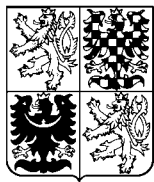


Ročník 2006

---



# SBÍRKA ZÁKONŮ

## ČESKÁ REPUBLIKA

---

**Částka 1**

**Rozeslána dne 2. ledna 2006**

**Cena Kč 18,-**

---

### O B S A H:

1. Vyhláška, kterou se stanoví druhy a podmínky dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a způsob jeho ukončení pro pedagogické pracovníky škol zřizovaných Ministerstvem vnitra
  2. Vyhláška, kterou se pro školy a školská zařízení zřizované Ministerstvem vnitra provádějí některá ustanovení školského zákona
-

## 1

## VYHLÁŠKA

ze dne 19. prosince 2005,

**kterou se stanoví druhy a podmínky dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků  
a způsob jeho ukončení pro pedagogické pracovníky škol zřizovaných Ministerstvem vnitra**

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 24 odst. 6 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů:

## § 1

**Druhy dalšího vzdělávání  
pedagogických pracovníků**

Druhy dalšího vzdělávání jsou

- a) odborné vzdělávání pedagogických pracovníků,
- b) průběžné vzdělávání pedagogických pracovníků,
- c) vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků.

## § 2

**Odborné vzdělávání pedagogických pracovníků**

(1) Odborným vzděláváním se pro účely této vyhlášky rozumí získávání znalostí, dovedností a způsobilostí v oblasti pedagogických, speciálně pedagogických nebo psychologických věd v rozsahu požadovaném pro činnost pedagogického pracovníka.

(2) Pro odborné vzdělávání jsou pedagogičtí pracovníci ředitelem školy nebo školského zařízení zařazováni do odborných stupňů za těchto podmínek:

- a) první odborný stupeň – pedagogická praxe v délce 0 až 2 roky,
- b) druhý odborný stupeň – pedagogická praxe v délce 2 až 5 let na škole nebo školském zařízení zřízených Ministerstvem vnitra a tvůrčí podíl na tvorbě učebních pomůcek,
- c) třetí odborný stupeň – pedagogická praxe v délce 5 až 6 let na škole nebo školském zařízení zřízených Ministerstvem vnitra, tvůrčí podíl na tvorbě učebních textů a učebních pomůcek, na lektorské činnosti školy a tvorbě vzdělávací koncepce školy nebo školského zařízení,
- d) čtvrtý odborný stupeň – pedagogická praxe v délce 6 až 7 let, tvorba učebních textů a učebních pomůcek a lektorská činnost v rámci škol nebo školských zařízení zřízených Ministerstvem vnitra.

(3) Jednotlivé etapy odborného vzdělávání se

ukončí vydáním osvědčení akreditovanou vzdělávací institucí<sup>1)</sup>.

## § 3

**Průběžné vzdělávání pedagogických pracovníků**

(1) Pro zdokonalení aktuálních znalostí a dovedností souvisejících s procesem vzdělávání a výchovy se pedagogičtí pracovníci zúčastňují po celou dobu výkonu své pedagogické činnosti průběžného vzdělávání.

(2) Průběžným vzděláváním se pro účely této vyhlášky rozumí získávání nových poznatků z obecné pedagogiky, pedagogické a školní psychologie, teorie výchovy, prevence sociálně patologických jevů, obecné didaktiky a vědních a technických oborů a jejich oborových didaktik a dalších poznatků potřebných pro výkon pedagogické praxe.

(3) Jednotlivé etapy průběžného vzdělávání se ukončí vydáním osvědčení akreditovanou vzdělávací institucí<sup>1)</sup>.

## § 4

**Vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků**

(1) Pro získání znalostí, dovedností a způsobilostí v oblasti řízení organizační složky státu vykonávající činnost školy nebo školského zařízení se ředitelé škol nebo školských zařízení a zástupci ředitelů škol nebo školských zařízení při prvním ustanovení do funkce účastní vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků.

(2) Ředitelé škol nebo školských zařízení, zástupci ředitelů škol nebo školských zařízení a vedoucí pedagogičtí pracovníci, kteří jsou ve funkci nejméně 4 roky, se účastní vzdělávání pro prohloubení znalostí, dovedností a způsobilostí uvedených v odstavci 1.

(3) Jednotlivé etapy vzdělávání vedoucích pedagogických pracovníků se ukončí vydáním osvědčení akreditovanou vzdělávací institucí.

## § 5

**Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. března 2006.

Ministr:

Mgr. Bublan v. r.

<sup>1)</sup> § 25 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.

## 2

## VYHLÁŠKA

ze dne 19. prosince 2005,

**kterou se pro školy a školská zařízení zřizované Ministerstvem vnitra provádějí některá ustanovení školského zákona**

Ministerstvo vnitra stanoví podle § 172 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), (dále jen „zákon“):

## § 1

**Počet žáků a studentů**  
(K § 23 odst. 3 zákona)

(1) Nejnižší počet žáků ve střední škole s plným počtem ročníků je 80. Nejnižší počet studentů ve vyšší odborné škole s plným počtem ročníků je 60.

(2) Nejnižší počet žáků ve třídě ve střední škole je 15. Nejnižší počet studentů ve studijní skupině ve vyšší odborné škole při zahájení vzdělávání v prvním ročníku je 10.

(3) Nejvyšší počet žáků ve třídě ve střední škole je 30. Nejvyšší počet studentů ve studijní skupině ve vyšší odborné škole je 30.

## § 2

**Pravidla pro dělení a spojování tříd a studijních skupin při vyučování**  
(K § 26 odst. 4 zákona)

(1) Ředitel školy může třídy při vyučování některých předmětů dělit na skupiny, spojovat nebo vytvářet skupiny žáků. V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem lze výuku některých předmětů nebo studijní skupiny dělit na podskupiny, případně spojovat studijní skupiny a podskupiny.

(2) Při dělení a spojování tříd nebo studijních skupin a podskupin a při stanovení jejich počtu a velikosti ředitel školy přihlédne zejména k

- požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů,
- didaktické a metodické náročnosti předmětu,
- specifikaci mimořádně nadaných žáků a studentů,
- charakteru osvojovaných vědomostí a dovedností,
- požadavků na prostorové zabezpečení výuky<sup>1)</sup> a materiální zabezpečení výuky, stanovené rámcovým vzdělávacím programem nebo akreditovaným vzdělávacím programem,
- efektivitě vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického.

## § 3

**Období školního vyučování ve střední škole**  
(K § 24 odst. 5 zákona)

(1) Období školního vyučování začíná 1. září a končí 30. června následujícího kalendářního roku.

(2) První pololetí začíná 1. září a končí 31. ledna následujícího kalendářního roku. Druhé pololetí začíná 1. února a končí 30. června.

(3) Případně-li začátek prvního pololetí na pátek, začíná vyučování v pondělí následujícího týdne. Případně-li konec druhého pololetí na pondělí, končí vyučování v pátek předcházejícího týdne.

(4) Pokud se v souladu s rámcovým vzdělávacím programem daného oboru vzdělání koná odborná praxe nebo sportovní příprava v období hlavních prázdnin, končí vyučování ve druhém pololetí před termínem stanoveným v odstavcích 2 a 3. Vyučování se zkracuje o počet vyučovacích dnů odpovídajících délce odborné praxe nebo sportovní přípravy.

## § 4

**Organizace školního vyučování ve vyšší odborné škole**  
(K § 24 odst. 5 zákona)

(1) Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 12 týdnů.

(2) Začátek a konec školní výuky v zimním a letním období, období pro samostatné studium a k získání hodnocení v řádném termínu, školních prázdnin, případně další členění školního roku stanoví v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem ředitel školy.

(3) Po dobu školních prázdnin, při zachování volného času studentů v minimální délce 4 týdnů, lze konat povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě zkoušejícího či zkušební komise se studentem i zkoušky.

(4) Teoretická příprava se uskutečňuje formou přednášek, seminářů, konzultací, cvičení a exkurzí v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem.

(5) Konzultační hodina ve všech formách vzdělávání trvá 45 minut.

<sup>1)</sup> Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

(6) Začátek a konec teoretické přípravy a praktického vyučování a rozvrh hodin včetně přestávek stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní je na veřejně přístupném místě ve škole.

### § 5

#### **Termíny vydávání vysvědčení** (K § 24 odst. 5 zákona)

(1) Vysvědčení se předává v poslední vyučovací den období školního vyučování; po ukončení prvního pololetí může škola vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky.

(2) Při skončení vyučování podle § 3 odst. 4 se vysvědčení předává neprodleně po doložení splnění odborné praxe nebo sportovní přípravy.

### § 6

#### **Školní prázdniny** (K § 24 odst. 5 zákona)

(1) Období školních prázdnin tvoří podzimní prázdniny, vánoční prázdniny, pololetní prázdniny, jarní prázdniny, velikonoční prázdniny a hlavní prázdniny.

(2) Podzimní prázdniny trvají dva dny a přičleňují se ke státnímu svátku 28. října; jejich počátek stanoví pro každý školní rok ředitel školy.

(3) Vánoční prázdniny trvají od 23. prosince do 2. ledna následujícího kalendářního roku včetně. Případně-li 23. prosinec na úterý, začínají prázdniny již předcházejícím pondělím. Jestliže 3. leden připadne na pátek, končí prázdniny tímto pátkem.

(4) Pololetní prázdniny trvají jeden den a připadají na pátek v době od 29. ledna do 4. února.

(5) Jarní prázdniny trvají jeden týden. Termín jejich konání stanoví ředitel školy v období měsíce ledna až března.

(6) Velikonoční prázdniny připadají na čtvrtek a pátek, které předcházejí Velikonočnímu pondělí.

(7) Hlavní prázdniny trvají od skončení druhého pololetí školního vyučování do zahájení prvního pololetí v novém školním roce.

### § 7

#### **Kniha úrazů** (K § 29 odst. 3 zákona)

(1) V knize úrazů<sup>2)</sup> se evidují všechny úrazy žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

(2) V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) jméno, popřípadě jména a příjmení případného svědka úrazu,
- f) zda a kým byl úraz ošetřen,
- g) jméno, popřípadě jména, příjmení, označení funkce a podpis zaměstnance školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- h) další skutečnosti, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

### § 8

#### **Záznam o úrazu** (K § 29 odst. 3 zákona)

(1) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje vždy, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák nebo student zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

(2) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze č. 1 k této vyhlášce.

(3) Na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, zletilého žáka, studenta nebo zřizovatele škola nebo školské zařízení bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1.

(4) Škola nebo školské zařízení vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi nebo studentovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.

(5) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi nebo studentovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

### § 9

#### **Hlášení úrazu** (K § 29 odst. 3 zákona)

O úrazu nezletilého žáka informuje škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce.

### § 10

#### **Zasílání záznamu o úrazu** (K § 29 odst. 3 zákona)

Záznam o smrtelném úrazu se zasílá zřizovateli do

<sup>2)</sup> § 28 odst. 1 písm. i) zákona.

5 pracovních dnů od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úmrtí dozví.

### § 11

#### Doklady k přihlášce ke vzdělávání (K § 64 zákona)

(1) Přihláška ke vzdělávání (dále jen „přihláška“) obsahuje následující doklady nebo jejich ověřené kopie, pokud dále není stanoveno jinak

- vysvědčení z posledních dvou ročníků, ve kterých uchazeč splnil nebo plní povinnou školní docházku, nebo z odpovídajících ročníků základní školy i po splnění povinné školní docházky,
- vysvědčení z posledních dvou ročníků, ve kterých uchazeč ukončil nebo ukončí základní vzdělávání, pokud uchazeč získal nebo získá základní vzdělání před splněním povinné školní docházky,
- doklady o získání středního vzdělání s výučním listem, pokud se uchazeč hlásí do nástavbového studia<sup>3)</sup>,
- doklad o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud se uchazeč hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou<sup>4)</sup>,
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti uchazeče pro daný obor vzdělání,
- doklad o splnění povinné školní docházky v případě uchazeče, který ukončil nebo ukončí povinnou školní docházku v zahraniční škole, vydaný zahraniční školou,
- osvědčení o uznání rovnocennosti zahraničního vysvědčení vydaného zahraniční školou nebo rozhodnutí o uznání platnosti zahraničního vysvědčení<sup>5)</sup> v případě, že se pro přijetí vyžaduje získání příslušného stupně vzdělání,
- další doklady související s přijímacím řízením v návaznosti na stanovená kritéria<sup>6)</sup>, zejména doklady o výsledcích v odborných soutěžích, o publikační činnosti nebo o dosaženém dalším vzdělání<sup>7)</sup>.

(2) Přihláška nemusí obsahovat doklady nebo jejich ověřené kopie uvedené v odstavci 1 písm. a) a b), pokud je klasifikace z příslušných ročníků na přihlášce ověřena školou, ve které uchazeč splnil nebo plní povinnou školní docházku.

(3) Závěrečné vysvědčení osvědčující ukončení základní školy řádným splněním povinné školní docházky nebo před splněním povinné školní docházky, předloží uchazeč neprodleně po jeho vydání.

(4) Závěrečné vysvědčení osvědčující získání středního vzdělání s výučním listem, popřípadě středního vzdělání s maturitní zkouškou předloží uchazeč

neprodleně po jeho vydání, pokud není vydáno v době podání přihlášky.

### § 12

#### Postup a termíny podání přihlášky pro první kolo přijímacího řízení (K § 64 zákona)

(1) Uchazeč, který plní povinnou školní docházku nebo je žákem základní školy po splnění povinné školní docházky, podá přihlášku řediteli školy, jejímž je žákem, do konce února.

(2) Uchazeč, který splnil povinnou školní docházku, s výjimkou uchazeče podávajícího přihlášku podle odstavce 1, podá přihlášku řediteli střední školy do 15. března.

(3) Uchazeč, který se hlásí do jiné než denní formy vzdělávání, podá přihlášku řediteli střední školy do 20. března.

(4) Ředitel školy uvedený v odstavci 1 doručí přihlášku řediteli střední školy uvedené na přihlášce do 15. března.

### § 13

#### Průběh přijímacího řízení (K § 64 zákona)

(1) Ředitel školy nejpozději do konce října stanoví a zveřejní na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup obory vzdělání a jejich formy vzdělávání, pro které vyhlašuje přijímací řízení.

(2) Ředitel školy nejpozději do konce ledna stanoví a zveřejní na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup nejvyšší možný počet přijímaných uchazečů pro přijímací řízení do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání.

(3) Přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení, pokud jsou ředitelem školy stanoveny, se konají první pracovní den v posledním úplném kalendářním týdnu měsíce dubna s 5 pracovními dny.

(4) Přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení do jiné než denní formy vzdělávání, do nástavbového studia, zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud jsou ředitelem školy stanoveny, se konají 7 dnů po termínu stanoveném v odstavci 3.

(5) V odůvodněných případech může ředitel školy prodloužit dobu konání přijímacích zkoušek na pracovní dny, které bezprostředně následují po termínu stanoveném pro přijímací zkoušku.

(6) Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky

<sup>3)</sup> § 83 zákona.

<sup>4)</sup> § 85 zákona.

<sup>5)</sup> Vyhláška č. 12/2005 Sb., o podmínkách uznání rovnocennosti a nostrifikace vysvědčení vydaných zahraničními školami.

<sup>6)</sup> § 60 odst. 3 zákona.

<sup>7)</sup> Například § 113 a 114 zákona.

v prvním kole zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 14 dnů před jejím konáním, pro náhradní termín a pro další kola nejpozději 7 dnů před jejich konáním. Součástí pozvánky jsou informace o požadavcích k přijímací zkoušce stanovených ředitelem školy, předpokládaném počtu přijímaných uchazečů a kritériích přijímacího řízení.

(7) Uchazeči, který se pro vážné důvody k přijímací zkoušce v určeném termínu nedostaví a svoji neúčast písemně omluví řediteli školy nejpozději do 3 dnů po termínu stanoveném pro přijímací zkoušku, stanoví ředitel školy náhradní termín pro její vykonání tak, aby zkouška proběhla nejpozději do 1 měsíce od původního termínu konání přijímací zkoušky. Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v náhradním termínu zašle ředitel školy nejpozději 5 dnů před jejím konáním. Za vážné důvody se nepovažuje konání přijímací zkoušky v jiné škole.

## § 14

### Zveřejňování výsledků přijímacího řízení

(K § 64 zákona)

(1) Ředitel školy zveřejní do 7 dnů ode dne konání přijímací zkoušky na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup

- a) pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení přijímacího řízení,
- b) přehled přijatých a nepřijatých uchazečů,
- c) kritéria přijímacího řízení.

(2) Pořadí uchazečů se zveřejňuje pod registračním číslem. Registrační číslo je přiděleno uchazeči ve škole v den přijímací zkoušky před jejím zahájením.

(3) Informaci o nekonání přijímací zkoušky zveřejní ředitel školy bez zbytečného odkladu na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup a o nekonání přijímací zkoušky každého uchazeče písemně vyrozumí.

(4) Pro další kola přijímacího řízení vydá uchazeči na jeho žádost tiskopis přihlášky ředitel školy, který další kolo vyhlásil.

## § 15

### Odvolání v přijímacím řízení

(K § 64 zákona)

(1) Ředitel školy zveřejní bez zbytečného odkladu po prvním kole přijímacího řízení na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup počet volných míst pro odvolací řízení.

(2) Ředitel školy předá Ministerstvu vnitra spolu s odvoláním i kritéria přijímacího řízení, podle kterých postupoval.

## § 16

### Přijímání do vyššího než prvního ročníku

(K § 64 zákona)

(1) Uchazeč, který se hlásí do vyššího než prvního ročníku, podá přihlášku řediteli střední školy do 20. března.

(2) Součástí přihlášky jsou doklady nebo jejich ověřené kopie podle § 11 odst. 1 písm. e), g) a h) a dále doklady uchazeče o předchozím vzdělávání pro určení formy, obsahu a kritérií přijímacího řízení a určení ročníku, do něhož bude uchazeč zařazen.

## § 17

### Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

(K § 71 zákona)

(1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

(2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

(3) V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

(4) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a).

(5) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

(6) Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný.

(7) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný.

## § 18

**Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

(K § 71 zákona)

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedená ve školním řádu<sup>8)</sup> zahrnují

- a) zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání,
- b) kritéria stupňů prospěchu,
- c) průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- d) průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou,
- e) průběh a způsob hodnocení v denní, večerní, dálkové, distanční a kombinované formě vzdělávání.

## § 19

**Komisionální zkouška**

(K § 71 zákona)

(1) Komisionální zkoušku koná žák v případě,

- a) koná-li opravnou zkoušku<sup>9)</sup>,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení<sup>10)</sup>.

(2) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

(3) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, členy jsou zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu, a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.

(4) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

(5) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

(6) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

(7) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může ze závažných důvodů neúčast u komisionální zkoušky omluvit u ředitele školy nejpozději před jejím zahájením, případně může neúčast, zejména ze zdravotních důvodů, písemně omluvit i dodatečně, nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro

vykonání komisionální zkoušky. Náhradní termín pro konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy.

(8) Odstoupí-li žák od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke komisionální zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, anebo poruší-li závažným způsobem pravidla komisionální zkoušky, posuzuje se, jako by komisionální zkoušku vykonal neúspěšně.

(9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s rámcovým vzdělávacím programem. Komisionální zkouška se koná formou ústní, písemnou, praktickou či kombinovanou. Obsah a rozsah komisionální zkoušky je stanoven ve školním vzdělávacím programu.

(10) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.

## § 20

**Podmínky uznávání předchozího vzdělání**

(K § 71 zákona)

(1) Podmínkou uznání uceleného dosaženého vzdělání žáka je úspěšné ukončení vzdělávání ve střední škole, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí doložené dokladem nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí je opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání<sup>11)</sup>.

(2) Podmínkou uznání částečného vzdělání žáka je absolvování některých ročníků jiné střední školy, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, případně jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky doložené dokladem nebo jiným prokazatelným způsobem.

## § 21

**Teoretické vyučování**

(K § 71 zákona)

(1) Ředitel školy stanoví v denní formě vzdělávání začátek a konec teoretického vyučování tak, že začíná zpravidla v 8 hodin, nejdříve v 7 hodin, a končí nejpozději ve 20 hodin. Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.

(2) Zpravidla po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 až 20 minut. Mezi ostatní vyučovací hodiny se zařazuje přestávka zpravidla

<sup>8)</sup> § 30 odst. 2 zákona.

<sup>9)</sup> § 69 odst. 7 zákona.

<sup>10)</sup> § 69 odst. 9 zákona.

<sup>11)</sup> § 108 zákona.

v délce 10 minut. Délka polední přestávky je nejméně 30 minut.

## § 22

### Náležitosti smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování (K § 71 zákona)

Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách praktického vyučování<sup>12)</sup>, kromě obecných náležitostí, obsahuje:

- a) druh činností, které budou vykonávat žáci při praktickém vyučování,
- b) místo konání praktického vyučování,
- c) časový rozvrh praktického vyučování, jeho délku a den jeho zahájení,
- d) počet žáků, kteří se zúčastňují praktického vyučování,
- e) poskytování technických pomůcek používaných při praktickém vyučování a způsob dopravy žáků do místa výkonu praktického vyučování,
- f) způsob odměňování žáků za produktivní činnost,
- g) opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při praktickém vyučování, včetně ochranných opatření, která musí být přijata, zejména s uvedením osobních ochranných pracovních prostředků a odpovědných pracovníků nebo způsobu jejich stanovení.

## § 23

### Odborná praxe (K § 71 zákona)

Odbornou praxi ve škole nebo školském zařízení vyučuje učitel praktického vyučování nebo učitel odborných předmětů.

## § 24

### Odborný výcvik (K § 71 zákona)

(1) Odborný výcvik spočívá v osvojování si základních dovedností, činností a návyků podle rámce-ového vzdělávacího programu.

(2) Dopolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků 2., 3. a 4. ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování u žáků 3. a 4. ročníků ve 22 hodin. Týdenní rozvrh vyučování žáků se upraví tak, aby mezi koncem jednoho vyučovacího dne a začátkem následujícího dne měli odpočinek alespoň 12 hodin.

(3) Zpravidla po 2. hodině odborného výcviku se zařazuje přestávka v délce 15 – 20 minut. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovišti fyzické nebo

právnícké osoby, mají přestávky shodně s jeho zaměstnanci v souladu s ustanoveními zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

## § 25

### Cvičení (K § 71 zákona)

Cvičení se uskutečňuje jako součást předmětů nebo jako samostatný předmět. Při cvičení si žáci ověřují a prohlubují teoretické poznatky, nacvičují a získávají příslušné dovednosti.

## § 26

### Výchovná opatření (K § 31 odst. 1 zákona)

(1) Ředitel školy může na základě vlastního podnětu nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

(2) Třídní učitel může na základě vlastního podnětu nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) napomenutí učitele odborného výcviku,
- c) důtku třídního učitele,
- d) důtku učitele odborného výcviku,
- e) důtku ředitele školy.

(4) Uložení důtky žákovi podle odstavce 3 písm. c) nebo d) oznámí třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně řediteli školy.

(5) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

(6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy<sup>13)</sup>.

## § 27

### Přijímání do prvního ročníku vzdělávání (K § 94 odst. 1 a k § 103 zákona)

(1) Uchazeč podává přihlášku ke vzdělávání ve vyšší odborné škole pro první kolo přijímacího řízení řediteli školy do 30. dubna kalendářního roku, ve kterém chce zahájit vzdělávání.

<sup>12)</sup> § 65 odst. 2 zákona.

<sup>13)</sup> § 28 zákona.



(2) Přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení, pokud jsou ředitelem školy stanoveny, se konají nejdříve 1. června.

(3) Poslední kolo přijímacího řízení se koná nejpozději do 30. září.

(4) Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v prvním kole přijímacího řízení zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 14 dnů před jejím konáním, pro další kola přijímacího řízení nejpozději 5 dnů před jejich konáním. Součástí pozvánky jsou informace o požadavcích k přijímací zkoušce, případně o počtu přijímaných uchazečů.

(5) Uchazeči, který se ze závažných důvodů k přijímací zkoušce v určeném termínu nedostaví a svoji neúčast písemně omluví řediteli školy nejpozději do 3 dnů po termínu stanoveném pro přijímací zkoušku, stanoví ředitel školy náhradní termín pro její vykonání. Pozvánku k náhradnímu termínu zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 5 dnů před jejím konáním. Za závažné důvody se nepovažuje konání přijímací zkoušky v jiné škole. Náhradní termín přijímací zkoušky se koná nejpozději do 30. září.

(6) Ředitel školy může stanovit pro jednotlivá kola přijímacího řízení do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání v rámci stanovených kritérií nejvyšší počet přijímaných uchazečů.

(7) Ředitel školy zveřejní do 7 dnů ode dne konání přijímací zkoušky na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup

- a) kritéria přijímacího řízení,
- b) pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení přijímacího řízení,
- c) přehled přijatých a nepřijatých uchazečů.

(8) Počet volných míst pro potřebu odvolacího řízení se zveřejní na veřejně přístupném místě v budově školy a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(9) Ředitel školy předá Ministerstvu vnitra spolu s odvoláním i kritéria přijímacího řízení, podle kterých postupoval.

## § 28

### **Přijímání do vyššího než prvního ročníku (K § 103 zákona)**

Uchazeč, který se hlásí do vyššího než prvního ročníku, podá přihlášku řediteli vyšší odborné školy.

## § 29

### **Náležitosti smlouvy o obsahu, rozsahu a podmínkách odborné praxe (K § 103 zákona)**

Smlouva o obsahu, rozsahu a podmínkách odborné praxe, kromě obecných náležitostí, obsahuje:

- a) druh činností, které budou vykonávat studenti při odborné praxi,
- b) místo konání odborné praxe,
- c) časový rozvrh odborné praxe, její délku a den jejího zahájení,

- d) počet studentů, kteří se zúčastňují odborné praxe,
- e) poskytování technických pomůcek používaných při odborné praxi a způsob dopravy studentů do místa výkonu odborné praxe,
- f) způsob odměňování studentů za produktivní činnost,
- g) opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při odborné praxi, včetně ochranných opatření, která musí být přijata, zejména s uvedením osobních ochranných pracovních prostředků a odpovědných pracovníků nebo způsobu jejich stanovení.

## § 30

### **Formy hodnocení (K § 103 zákona)**

(1) Každý vyučující zveřejní před zahájením výuky program jím vyučovaného předmětu, který obsahuje vždy

- a) stručnou charakteristiku vyučovaného předmětu,
- b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
- c) seznam literatury ke studiu.

(2) Hodnocení se provádí formou

- a) průběžného hodnocení,
- b) zápočtu,
- c) klasifikovaného zápočtu,
- d) zkoušky.

(3) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, zápočtu a klasifikovaném zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

(4) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

(5) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

(6) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.

(7) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.

(8) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami

- a) 1 – výborně,
- b) 2 – velmi dobře,
- c) 3 – dobře,
- d) 4 – nevyhověl/a.

(9) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

(10) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.

(11) Zkoušející určí termíny pro konání klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

(12) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se může v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádět také prostřednictvím kreditů.

### § 31

#### Komisionální přezkoušení (K § 103 zákona)

(1) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svých studijních výsledků. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.

(2) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dnů před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.

(3) Komisi jmenuje ředitel školy.

(4) Komise je tříčlenná; předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

(5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.

(6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.

(7) Student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

(8) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by

zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky.

(9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky vychází z akreditovaného vzdělávacího programu. Komisionální zkouška se koná formou ústní, písemnou, praktickou či kombinovanou.

(10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

### § 32

#### Termíny konání absolutoria (K § 103 zákona)

(1) Termíny absolutoria se stanoví v období

- a) od 1. do 30. června pro řádný termín, od 1. do 30. září a od 2. do 31. ledna pro opravné a náhradní termíny u vzdělávacího programu v délce studia 3 nebo 4 roky,
- b) od 2. do 31. ledna pro řádný termín, od 1. do 30. června a od 1. do 30. září pro opravné a náhradní termíny u vzdělávacího programu v délce studia 3,5 nebo 4,5 roku.

(2) Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny se zveřejní nejméně 1 měsíc předem na veřejně přístupném místě ve škole.

### § 33

#### Organizace absolutoria (K § 103 zákona)

(1) Před dnem zahájení konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.

(2) Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.

(3) Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.

(4) Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut; zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.

(5) Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů.

### § 34

#### Hodnocení absolutoria (K § 103 zákona)

(1) Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami

- a) 1 – výborně,
- b) 2 – velmi dobře,
- c) 3 – dobře,
- d) 4 – nevyhověl/a.

(2) Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.

(3) Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni

- a) prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 – velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
- b) prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře,
- c) neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl.

(4) Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.

#### § 35

##### Výše úplaty

(K § 123 odst. 5 zákona)

(1) Nejvyšší možná úplata za vyšší odborné vzdělávání (dále jen „školné“) za školní rok se u vzdělávacího programu stanovuje ve výši 3 000 Kč.

(2) Ředitel školy může ve výjimečných případech snížit studentovi školné až do výše 50 % finanční částky uvedené v odstavci 1.

#### § 36

##### Splatnost školného

(K § 123 odst. 5 zákona)

(1) Student uhradí školné ve dvou splátkách

- a) nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku,
- b) přijatý uchazeč o studium uhradí první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

(2) Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student poměrnou část školného za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.

(3) Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.

#### § 37

##### Hmotné zabezpečení

(K § 122 odst. 5 zákona)

Žákům a studentům je poskytováno školní stravování a ubytování. Školní stravování a ubytování poskytuje organizační složka státu<sup>14)</sup>, která zároveň vykonává činnost školy nebo školského zařízení.

#### § 38

##### Školní stravování

(K § 122 odst. 5 zákona)

(1) Školním stravováním se rozumí stravovací služby pro žáky a studenty, kterým je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení<sup>15)</sup>.

(2) Podmínky pro přihlašování a odhlašování žáků a studentů ke školnímu stravování, organizaci výdeje jídel a způsob úplaty za školní stravování stanoví vedoucí organizační složky státu<sup>16)</sup>.

(3) Výživové normy jsou uvedeny v příloze č. 2 k této vyhlášce. Organizační složka státu vede údaje o plnění výživových norem nejméně po dobu jednoho kalendářního roku.

#### § 39

##### Rozsah služeb školního stravování

(K § 122 odst. 5 zákona)

(1) Pro účely této vyhlášky se v rámci školního stravování poskytuje jednou denně snídaneň, přesnídávka, oběd, svačina a večeře.

(2) Nezletilému žákovi střední školy se poskytne ve vyučovací den oběd.

(3) Zletilému žákovi střední školy a studentovi vyšší odborné školy lze poskytnout ve vyučovací den oběd.

(4) Nezletilému žákovi střední školy ubytovanému v ubytovacím zařízení organizační složky státu (dále jen „ubytovací zařízení“) se poskytne ve vyučovací den jídlo podle odstavce 1.

(5) Zletilému žákovi střední školy a studentovi vyšší odborné školy ubytovanému v ubytovacím zařízení lze poskytnout ve vyučovací den jídlo podle odstavce 1.

(6) První den neplánované nepřítomnosti žáka nebo studenta ve škole se považuje za pobyt ve škole.

#### § 40

##### Úplata za školní stravování

(K § 122 odst. 5 zákona)

Stravování je žákům a studentům poskytováno za cenu, která představuje úhradu pořizovací ceny surovin na přípravu jídla. Horní hranice pořizovací ceny surovin stanovuje a upravuje Ministerstvo vnitra.

<sup>14)</sup> § 8 odst. 3 zákona.

<sup>15)</sup> § 122 odst. 2 a 3 zákona.

<sup>16)</sup> § 166 zákona.

## § 41

**Ubytovací zařízení**

(K § 122 odst. 5 zákona)

Ubytovací zařízení poskytuje žákům střední školy a studentům vyšší odborné školy ubytování a výchovně vzdělávací činnost navazující na výchovně vzdělávací činnost střední školy a vyšší odborné školy.

## § 42

**Organizace ubytovacího zařízení**

(K § 122 odst. 5 zákona)

(1) Žáci a studenti jsou v ubytovacím zařízení zařazováni do skupin. Každou skupinu vede vychovatel. Nejvyšší počet žáků a studentů ve skupině je 30. V odůvodněných případech může vedoucí organizační složky státu zvýšit nejvyšší počet žáků a studentů ve skupině až o 3.

(2) Ve skupině složené pouze ze studentů je nejvyšší počet studentů 50.

(3) Žáci a studenti se ubytovávají v pokojích odděleně podle pohlaví, popřípadě i podle věku.

## § 43

**Umísťování žáků a studentů**

(K § 122 odst. 5 zákona)

(1) Umístění žáka nebo studenta do ubytovacího zařízení stanoví vedoucí organizační složky státu. Při umísťování přihlíží ke vzdálenosti místa bydliště, dopravní obslužnosti z místa bydliště a k sociálním poměrům žáka nebo studenta.

(2) Žák nebo student se do ubytovacího zařízení umísťuje na základě přihlášky podané zákonným zástupcem nezletilého žáka, zletilým žákem nebo studentem. Přihláška se podává na každý školní rok. Termín pro podání přihlášky stanoví vedoucí organizační složky státu a informuje o něm zákonného zástupce nezletilého žáka, zletilého žáka nebo studenta.

(3) Vedoucí organizační složky státu písemně vyzve zákonného zástupce nezletilého žáka, zletilého žáka nebo studenta o umístění nebo neumístění do ubytovacího zařízení.

(4) Umístění žáka nebo studenta v ubytovacím zařízení se ukončí, pokud

- a) o to písemně požádá zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo student,
- b) zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo student opakovaně neuhradil úplatu za ubytování ve stanoveném termínu a nedohodl s vedoucím organizační složky státu jiný termín úhrady,
- c) žák nebo student přestal být žákem střední školy nebo studentem vyšší odborné školy,
- d) žákovi nebo studentovi bylo povoleno přerušení vzdělávání,

- e) žák nebo student byl vyloučen z ubytovacího zařízení<sup>17)</sup>,
- f) žák nebo student se přestěhoval do místa, kde je vykonávána činnost školy, která ubytovanému žákovi nebo studentovi poskytuje vzdělávání.

## § 44

**Úplata za ubytování**

(K § 122 odst. 5 zákona)

(1) Ubytovací zařízení se pro stanovení výše úplaty člení na pokoje I. a II. kategorie.

(2) Pokoje, které mají nejvýše 3 lůžka, se zařazují do I. kategorie. Pokoje, které mají 4 až 6 lůžek, se zařazují do II. kategorie.

(3) Úplata za ubytování činí

- a) v pokoji I. kategorie nejvýše 1 600 Kč za 1 lůžko na 1 kalendářní měsíc,
- b) v pokoji II. kategorie nejvýše 900 Kč za 1 lůžko na 1 kalendářní měsíc.

(4) Výši úplaty za ubytování v ubytovacím zařízení stanoví vedoucí organizační složky státu s přihlédnutím k vybavení ubytovacího zařízení a k úrovni poskytovaných služeb.

(5) Výše úplaty za ubytování v ubytovacím zařízení se nemění, i když žák nebo student není ubytován po všechny dny v kalendářním měsíci. Pokud je žák nebo student v ubytovacím zařízení ubytován jen část kalendářního měsíce z důvodu organizace školního roku ve škole, jejímž je žákem nebo studentem, stanoví se výše úplaty za ubytování úměrně k počtu dnů, po které je ubytován. Vyúčtování úplaty za ubytování provede ubytovací zařízení nejpozději do konce každého pololetí.

## § 45

**Výroční zpráva o činnosti školy**

(K § 11 zákona)

(1) Výroční zpráva o činnosti školy obsahuje vzhledem k:

- a) základní údaje o škole (například název, sídlo, charakteristika školy, údaje o vedení školy, adresa pro dálkový přístup),
- b) přehled oborů vzdělání, které škola vyučuje a jsou zařazeny ve školském rejstříku,
- c) přehled pracovníků školy,
- d) údaje o přijímacím řízení a následném přijetí do školy,
- e) údaje o výsledcích vzdělávání žáků podle cílů stanovených školními vzdělávacími programy a podle výsledků maturitních zkoušek a absolutorí,
- f) údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,
- g) údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti,
- h) údaje o výsledcích inspekční činnosti,

<sup>17)</sup> § 31 zákona.

i) základní údaje o hospodaření školy.

(2) Výroční zpráva o činnosti školy se zpracovává za období předcházejícího školního roku, s výjimkou základních údajů o hospodaření školy. Ředitel školy zasílá výroční zprávu Ministerstvu vnitra do 30. října a zveřejní ji na veřejně přístupném místě ve škole.

#### § 46

##### **Vlastní hodnocení školy** (K § 12 odst. 2 zákona)

Vlastní hodnocení školy se provádí v těchto oblastech:

- a) cíle a strategie, které si škola stanovila v koncepčním záměru rozvoje školy,
- b) vzdělávací proces,
- c) výsledky vzdělávání,
- d) personální práce, další vzdělávání pedagogických pracovníků,
- e) podmínky ke vzdělávání,
- f) spolupráce s partnery,
- g) finanční podmínky a efektivita využití ekonomických zdrojů.

#### § 47

##### **Pravidla a termíny vlastního hodnocení školy** (K § 12 odst. 2 zákona)

(1) Vlastní hodnocení školy se zpracovává za období dvou až tří školních roků.

(2) Vlastní hodnocení školy se projedná v pedagogické radě do dvou měsíců od jeho zpracování.

#### § 48

##### **Typy škol** (K § 7 odst. 3 zákona)

Typy škol pro účely jejich označování jsou

- a) střední policejní škola,

b) vyšší policejní škola,

c) střední škola požární ochrany,

d) vyšší odborná škola požární ochrany.

#### § 49

##### **Společná ustanovení**

Ustanovení upravující střední vzdělávání, s výjimkou § 11 odst. 1 písm. a), b) a f), odst. 2 a 3, § 12 odst. 1 a 4 a § 13 odst. 3, se vztahují i na nástavbové studium a zkrácené studium pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou.

#### § 50

##### **Přechodná ustanovení**

(1) Učební plány a učební osnovy vydané podle dosavadních právních předpisů a konkretizované školou, které neobsahují části nebo údaje, u kterých tato vyhláška stanovuje, aby byly vymezeny ve školním vzdělávacím programu, se doplní s platností od 1. září 2006.

(2) Ustanovení § 33 odst. 4 a 5 se nepoužije, pokud učební dokumenty vydané podle dosavadních právních předpisů, které se považují za akreditované vzdělávací programy<sup>18)</sup>, stanovují podmínky zkoušky z odborných předmětů odlišně.

#### § 51

##### **Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se vyhláška Ministerstva vnitra č. 277/2001 Sb., o organizaci přijímacího řízení, průběhu studia a jeho ukončování ve školách požární ochrany a o finančním a hmotném zabezpečení žáků.

#### § 52

##### **Účinnost**

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. března 2006.

Ministr:

Mgr. Bublan v. r.

<sup>18)</sup> § 185 odst. 2 zákona.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 2/2006 Sb.

## V Z O R

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |                                          |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Název organizační složky státu vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (adresa): |                                                                                                                                                                                       | <b>ZÁZNAM O ÚRAZU<br/>ŽÁKA, STUDENTA</b> |                              |
| Škola, školské zařízení:                                                                    |                                                                                                                                                                                       |                                          |                              |
| Zdravotní pojišťovna zraněného:                                                             |                                                                                                                                                                                       | Byl záznam vyhotoven na žádost ?         |                              |
| 1.                                                                                          | Jméno, popř. jména a příjmení zraněného:                                                                                                                                              |                                          | Datum narození zraněného:    |
|                                                                                             | Adresa místa trvalého pobytu zraněného:                                                                                                                                               |                                          | Třída, ročník zraněného:     |
| 2.                                                                                          | Jméno, popř. jména, příjmení a adresa místa trvalého pobytu zákonného zástupce zraněného (u nezletilých):                                                                             |                                          |                              |
|                                                                                             | Kdy a jak byl zákonný zástupce vyrozuměn:                                                                                                                                             |                                          |                              |
| 3.                                                                                          | Hodina            den            měsíc            rok            vzniku úrazu.                                                                                                        |                                          |                              |
|                                                                                             | Místo, kde k úrazu došlo                                                                                                                                                              |                                          |                              |
|                                                                                             | Zraněná část těla                                                                                                                                                                     |                                          |                              |
|                                                                                             | Zdravotnické zařízení, kde byl zraněný ošetřen, léčen:                                                                                                                                |                                          |                              |
| 4.                                                                                          | Šlo o úraz smrtelný ?            Datum úmrtí                                                                                                                                          |                                          |                              |
| 5.                                                                                          | Popis události:                                                                                                                                                                       |                                          | Popis činnosti:              |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |                                          | Předpokládaná příčina úrazu: |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |                                          | Preventivní opatření:        |
| 6.                                                                                          | Kdo a jak vykonával dozor v době úrazu ?                                                                                                                                              |                                          |                              |
| 7.                                                                                          | Byl úraz způsoben nebo ovlivněn jinou osobou (jméno, popř. jména, příjmení, adresa místa trvalého pobytu této osoby) či vznikl následkem spolupůsobení přírodních živlů nebo zvířat ? |                                          |                              |
| Podpis zraněného (umožňuje-li to jeho stav):                                                |                                                                                                                                                                                       | Datum sepsání záznamu o úrazu:           |                              |
| Jméno, popř. jména, příjmení a podpisy svědků (těž zaměstnance, který vykonával dozor):     |                                                                                                                                                                                       | Podpis vedoucího zaměstnance, razítko    |                              |
| 8.                                                                                          | Místo pro další záznamy :                                                                                                                                                             |                                          |                              |

### Výživové normy pro školní stravování

Průměrná měsíční spotřeba vybraných druhů potravin před zpracováním na žáka nebo studenta v gramech za den.

| Věková skupina žáků a studentů,<br>hlavní a doplňková jídla | Druh a množství vybraných potravin v g na žáka nebo studenta a den |      |                 |                |                |               |               |                    |                 |           |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|-----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------|
|                                                             | Maso                                                               | Ryby | Mléko<br>tekuté | Mléčné<br>výr. | Mléčné<br>výr. | Tuky<br>volné | Cukr<br>volný | Zelenina<br>celkem | Ovoce<br>celkem | Luštěniny |
| 15-18 roků, oběd                                            | 75                                                                 | 10   | 100             | 9              | 9              | 17            | 16            | 100                | 90              | 170       |
| 15-18 roků, celodenní stravování                            | 163                                                                | 20   | 300             | 85             | 85             | 35            | 50            | 250                | 240             | 300       |
|                                                             |                                                                    |      |                 |                |                |               |               |                    |                 | 20        |

Při propočtu průměrné spotřeby sterilované a mražené zeleniny se hmotnost násobí koeficientem 1,42. U sušené zeleniny se hmotnost násobí koeficientem 10 (10 dkg = 1 kg). Skladba potravy se stanoví s ohledem na dosažení doporučené denní dávky vitamínu C.



ISSN 1211-1244

**Vydává a tiskne:** Tiskárna Ministerstva vnitra, p. o., Bartůňkova 4, pošt. schr. 10, 149 01 Praha 415, telefon: 272 927 011, fax: 974 887 395 – **Redakce:** Ministerstvo vnitra, Nám. Hrdinů 1634/3, pošt. schr. 155/SB, 140 21 Praha 4, telefon: 974 817 287, fax: 974 816 871 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, fax: 519 321 417, e-mail: sbirky@moraviapress.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a titul distribuuje Magnet-Press Slovakia, s. r. o., Teslova 12, 821 02 Bratislava, tel.: 00421 2 44 45 46 28, fax: 00421 2 44 45 46 27. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Sbírce zákonů. Závěrečné vyúčtování se provádí po dodání kompletního ročníku na základě počtu skutečně vydaných částek (první záloha na rok 2006 činí 3000,- Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce:** MORAVIAPRESS, a. s., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné – 516 205 176, 519 305 176, 516 205 174, 519 205 174, objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 207, 519 305 207, objednávky-knihkupci – 516 205 161, 519 305 161, faxové objednávky – 519 321 417, e-mail – sbirky@moraviapress.cz, zelená linka – 800 100 314. **Internetová prodejna:** www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Benešov:** Oldřich HAAGER, Masarykovo nám. 231; **Brno:** Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, SEVT, a. s., Česká 14; **Břeclav:** Prodejna tiskovin, 17. listopadu 410, tel.: 519 322 132, fax: 519 370 036; **České Budějovice:** SEVT, a. s., Česká 3, tel.: 387 432 244; **Hradec Králové:** TECHNOR, Wonkova 432; **Cheb:** EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov:** DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň:** Knihařství – Příbíkova, J. Švermy 14; **Kladno:** eL VaN, Ke Stadionu 1953; **Klatovy:** Krameriovo knihkupectví, nám. Míru 169; **Liberec:** Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Litoměřice:** Jaroslav Tvrdík, Lidická 69, tel.: 416 732 135, fax: 416 734 875; **Most:** Knihkupectví „U Knihomila“, Ing. Romana Kopková, Moskevská 1999; **Olomouc:** ANAG, spol. s r. o., Denisova č. 2, Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3, Knihkupectví SEVT, a. s., Ostružnická 10; **Ostrava:** LIBREX, Nádražní 14, Profesio, Hollarova 14, SEVT, a. s., Nádražní 29; **Otrokovice:** Ing. Kučeřík, Jungmannova 1165; **Pardubice:** LEJHANEK, s. r. o., třída Míru 65; **Plzeň:** TYPOS, a. s. Úslavská 2, EDICUM, Vojanova 45, Technické normy, Lábkova pav. č. 5, Vydavatelství a naklad. Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 1:** Dům učebnic a knih Černá Labuť, Na Poříčí 25, FIŠER-KLEMENTINUM, Karlova 1, LINDE Praha, a. s., Opletalova 35, NEO-LUXOR s. r. o., Václavské nám. 41; **Praha 2:** ANAG, spol. s r. o., nám. Míru 9 (Národní dům), SEVT a. s., Slezská 126/6; **Praha 4:** SEVT, a. s., Jiřihlavská 405; **Praha 5:** SEVT, a. s., E. Peškové 14; **Praha 6:** PPP – Staňková Isabela, Puškinovo nám. 17; **Praha 7:** MONITOR CZ, s. r. o., V háji 6, tel.: 272 735 797; **Praha 8:** JASIPA, Zenklova 60, Specializovaná prodejna Sbírky zákonů, Sokolovská 35, tel.: 224 813 548; **Praha 9:** Abonentní tiskový servis-Ing. Urban, Jablonecká 362, po-pá 7-12 hod., tel.: 286 888 382, e-mail: tiskovy.servis@abonent.cz; **Praha 10:** BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190; **Přerov:** Odborné knihkupectví, Bartoňova 9, Jana Honková – YAHÖ – i – centrum, Komenského 38; **Sokolov:** KAMA, Kalousek Milan, K. H. Borovského 22, tel.: 352 303 402; **Šumperk:** Knihkupectví D & G, Hlavní tř. 23; **Tábor:** Milada Šimonová – EMU, Budějovická 928; **Teplíce:** Knihkupectví L & N, Masarykova 15; **Trutnov:** Galerie ALFA, Bulharská 58; **Ústí nad Labem:** Severočeská distribuční, s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, Kátoon, s. r. o., Solvayova 1597/3, Vazby a doplňování Sbírek zákonů včetně dopravy zdarma, tel.+fax: 475 501 773, www.kartoon.cz, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh:** Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Žatec:** Prodejna U Pivovaru, Žižkovo nám. 76, Jindřich Procházka, Bezděkov 89 – Vazby Sbírek, tel.: 415 712 904. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevídování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamacce:** informace na tel. číslech 516 205 207, 519 305 207. V písemném styku vždy uvádějte IČO (právnícká osoba), rodné číslo (fyzická osoba). **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odstěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.