Ročník 2020

SBÍRKA ZÁKONŮ

ČESKÁ REPUBLIKA

Částka 84 **Rozeslána dne 7. května 2020** **Cena Kč 71,–**

O B S A H:

232. Vyhláška o přijímacím řízení, maturitní zkoušce a závěrečné zkoušce ve školním roce 2019/2020

233. Vyhláška o některých zvláštních pravidlech pro vzdělávání v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii koronaviru SARS CoV-2

232

VYHLÁŠKA

ze dne 6. května 2020

o přijímacím řízení, maturitní zkoušce a závěrečné zkoušce ve školním roce 2019/2020

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 81 odst. 11 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 179/2006 Sb., zákona č. 217/2007 Sb., zákona č. 242/2008 Sb., zákona č. 243/2008 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 378/2009 Sb., zákona č. 331/2011 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 370/2012 Sb., zákona č. 82/2015 Sb., zákona č. 178/2016 Sb. a zákona č. 101/2017 Sb., a podle § 51 zákona č. 135/2020 Sb., o zvláštních pravidlech pro přijímání k některým druhům vzdělávání a k jejich ukončování ve školním roce 2019/2020:

ČÁST PRVNÍ

OBECNÉ USTANOVENÍ

§ 1

Tato vyhláška upravuje podrobnosti o průběhu a vyhodnocení přijímací zkoušky, maturitní zkoušky a závěrečné zkoušky a podrobnosti o pravidlech pro přijímací řízení ve školním roce 2019/2020.

ČÁST DRUHÁ

PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

§ 2

(1) Uvedl-li uchazeč na přihlášce střední školu nebo obor vzdělání, kde se koná jednotná přijímací zkouška, jako druhou v pořadí, koná jednotnou přijímací zkoušku na této druhé škole.

(2) Ze závažných důvodů může Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „Centrum“) se souhlasem uchazeče změnit školu, ve které uchazeč koná jednotnou přijímací zkoušku.

§ 3

Pozvánka k přijímací zkoušce

(1) Pozvánka k vykonání přijímací zkoušky obsahuje zejména informace o

a) předpokládaném počtu přijímaných uchazečů,
b) kritériích přijímacího řízení stanovených ředitelem školy,
c) místu a čase konání školní přijímací zkoušky uchazeče v souladu s § 4 odst. 2,
d) místu a čase konání jednotné přijímací zkoušky u uchazečů, kteří jako první v pořadí uvedli školu, kde se koná jednotná zkouška, nebo u uchazečů podle § 2 odst. 1,
e) obsahu přijímací zkoušky,
f) označení oboru vzdělání, do kterého bude přijímací zkouška konána,
g) formě přijímací zkoušky,
h) seznamu povolených pomůcek pro její konání a
i) organizačních pokynech zejména v souvislosti s epidemií koronaviru SARS CoV-2.

(2) Pozvánku zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 5 pracovních dní přede dnem konání prvního termínu školní přijímací zkoušky v řádném termínu nebo 5 pracovních dní přede dnem konáním prvního náhradního termínu školní přijímací zkoušky, případně 10 pracovních dní před termínem jednotné přijímací zkoušky, pokud se školní přijímací zkouška nekoná a uchazeč koná jednotnou přijímací zkoušku na této škole. Pozvánku zašle ředitel školy také na adresu elektronické pošty, pokud je uvedena na přihlášce.

(3) Termíny konání školní přijímací zkoušky a jednotné přijímací zkoušky v řádném i náhradním termínu zveřejní ředitel školy nejpozději v termínu podle odstavce 2 způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 4

Školní přijímací zkouška

(1) Rozsah učiva ověřovaný školní přijímací zkouškou nesmí přesáhnout vzdělávací obsah Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání u přijímacího řízení na čtyřleté obory středního vzdělávání a poměrný vzdělávací obsah Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání

u šestiletých a osmiletých oborů středního vzdělávání.

(2) Uchazeč koná školní přijímací zkoušku v prvním termínu na škole, kterou uvedl na přihlášce jako první v pořadí, a ve druhém termínu na škole, kterou uvedl na přihlášce jako druhou v pořadí.

(3) Ředitel školy stanoví konkrétní termíny konání školní přijímací zkoušky podle harmonogramu zkoušek uvedeného v příloze k této vyhlášce.

(4) Odstavce 1 až 3 platí i pro náhradní termín školní přijímací zkoušky.

§ 5

Předávání údajů z přihlášek Centru při náhradním termínu

K náhradnímu termínu jednotné přijímací zkoušky přihlásí škola uchazeče do 2 pracovních dnů od doručení omluvy, která je v souladu s požadavky stanovenými v § 8 zákona o zvláštních pravidlech pro přijímání k některým druhům vzdělávání a k jejich ukončování ve školním roce 2019/2020, zápisem této omluvy v informačním systému Centra.

§ 6

Zkušební dokumentace jednotné přijímací zkoušky

(1) Centrum dodá školám zkušební dokumentaci jednotné přijímací zkoušky v bezpečnostní schránce, a to nejpozději poslední pracovní den, který předchází termínu konání jednotné přijímací zkoušky.

(2) Zkušební dokumentaci jednotné přijímací zkoušky tvoří testové sešity, záznamové archy pro zápis řešení testu a další dokumenty a soubory vztahující se k jednotné přijímací zkoušce pro jednotlivé uchazeče.

(3) Další dokumenty vztahující se k jednotné přijímací zkoušce jsou

a) prezenční listina uchazečů,

b) protokol o průběhu jednotné přijímací zkoušky v učebně,

c) pokyny pro zajištění jednotné přijímací zkoušky v učebně a

d) další pomocné materiály.

(4) Ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec školy převezme bezpečnostní schránku od osoby pověřené Centrem a zkontroluje její neporušenost. Oba převzetí potvrdí záznamem o předání.

(5) Pro náhradní termín jednotné přijímací zkoušky zpřístupní Centrum školám zkušební dokumentaci jednotné přijímací zkoušky pro jednotlivé uchazeče a další dokumenty prostřednictvím informačního systému Centra nejpozději 2 hodiny před konáním jednotné přijímací zkoušky v náhradním termínu stanoveném ministerstvem.

§ 7

Průběh a délka trvání jednotné přijímací zkoušky ve škole

(1) Průběh jednotné přijímací zkoušky v učebně zajišťuje zadávající učitel. Bezprostředně před zahájením jednotné přijímací zkoušky zadávající učitel převezme zkušební dokumentaci jednotné přijímací zkoušky. Dále zadávající učitel postupuje v souladu s pokyny pro zajištění průběhu jednotné přijímací zkoušky v učebně.

(2) Test z českého jazyka a literatury trvá 70 minut. Test z matematiky trvá 85 minut.

(3) V průběhu jednotné přijímací zkoušky mohou uchazeči používat pouze povolené pomůcky stanovené Centrem.

(4) V protokolu o průběhu jednotné přijímací zkoušky v učebně se uvádí veškeré okolnosti, které by mohly mít vliv na její průběh a hodnocení, včetně případných námitek uchazečů uplatněných bezprostředně po ukončení přijímací zkoušky.

(5) Záznamové archy a další dokumenty se ukládají ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě. Skartační lhůta činí nejméně 5 let od ukončení přijímacího řízení.

§ 8

Bezpečnostní a organizační incident a jeho řešení

(1) Bezpečnostním incidentem se rozumí událost, kdy se s informací označenou za veřejně nepřístupnou seznámí osoba, která k tomu není oprávněna. Dojde-li k bezpečnostnímu incidentu v průběhu jednotné přijímací zkoušky nebo v době, po kterou je ve škole uložena bezpečnostní schránka se zkušební dokumentací jednotné přijímací zkoušky, nebo je-li známa skutečnost nasvědčující tomu, že k bezpečnostnímu incidentu v tomto období ve škole došlo, ředitel školy tuto skutečnost neprodleně oznámí Centru.

(2) Pokud je bezpečnostním incidentem ohrožen řádný průběh jednotné přijímací zkoušky, uchazeči, kterých se bezpečností incident týká, konají jednotnou přijímací zkoušku v náhradním termínu stanoveném ministerstvem.

(3) Organizačním incidentem se rozumí událost, která brání řádnému konání jednotné přijímací zkoušky, případně její části, ve škole, a není bezpečnostním incidentem ve smyslu odstavce 1. Dojde-li k organizačnímu incidentu v průběhu jednotné přijímací zkoušky, případně její části, ve škole, ředitel školy tuto skutečnost neprodleně oznámí Centru.

(4) Pokud je organizačním incidentem ohrožen řádný průběh jednotné přijímací zkoušky, případně její části, ve škole, Centrum po projednání s ředitelem školy stanoví další postup, kterým řádný průběh jednotné přijímací zkoušky zajistí. V případě potřeby ředitel školy po projednání s Centrem zajistí konání jednotné přijímací zkoušky v náhradním termínu stanoveném ministerstvem.

§ 9

Zpřístupnění hodnocení Centrem

Centrum zpřístupní hodnocení jednotné přijímací zkoušky všem školám, které uchazeč uvedl v přihlášce ke střednímu vzdělávání a pro které platí povinnost konat jednotnou přijímací zkoušku.

§ 10

Zveřejňování výsledků přijímacího řízení

(1) Ředitel školy zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup

a) pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení v přijímacím řízení a

b) kritéria přijímacího řízení.

(2) Pořadí uchazečů se zveřejňuje pod registračním číslem. Registrační číslo je přiděleno uchazeči ve škole nejpozději v den přijímací zkoušky před jejím zahájením nebo bylo uchazeči přiděleno, jde-li o přijetí do oboru vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou, před zahájením talentové zkoušky. V případě, že se přijímací zkouška nekoná nebo ji v souladu s kritérii přijímacího řízení není uchazeč povinen konat, sdělí přidělené registrační číslo uchazeči písemně ředitel školy zároveň s informací o nekonání přijímací zkoušky.

§ 11

Přijímání uchazečů na základě nového rozhodnutí

(1) Uchazeč, který nebyl přijat ke vzdělávání, vyjádří svou vůli být přijat na základě vydání nového rozhodnutí tak, že ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí o nepřijetí podá řediteli školy žádost o vydání nového rozhodnutí. O tom musí být uchazeč, který splnil podmínky přijímacího řízení, ale nebyl přijat z důvodu počtu přijímaných uchazečů, poučen společně s oznámením rozhodnutí o nepřijetí.

(2) Ředitel školy vyhoví žádosti v případě, že jiný uchazeč, jehož žádosti o přijetí ke vzdělávání na dané škole bylo vyhověno, neodevzdá ve stanovené lhůtě zápisový lístek nebo jej následně vezme zpět, a uchazeč, který podal žádost podle odstavce 1, splnil podmínky přijímacího řízení, ale jeho žádost byla zamítnuta z důvodu počtu přijímaných uchazečů.

(3) Pokud nebude předpokládaný počet přijímaných uchazečů naplněn postupem podle odstavce 2, může ředitel školy oslovit dalšího uchazeče, který splnil podmínky přijímacího řízení, ale jeho žádost byla zamítnuta z důvodu počtu přijímaných uchazečů.

(4) Při přijímání uchazečů na základě nového rozhodnutí se ředitel školy řídí pořadím uchazečů podle výsledků přijímacího řízení.

(5) Ředitel školy, na které odevzdal uchazeč zápisový lístek, odevzdá uchazeči na jeho žádost zápisový lístek, pokud předloží nové rozhodnutí o přijetí.

(6) Uchazeč uplatní zápisový lístek na škole, která mu vydala nové rozhodnutí.

ČÁST TŘETÍ

MATURITNÍ ZKOUŠKA

§ 12

(1) Maturitní zkoušku v jarním zkušebním období v roce 2020 konají podle pravidel uvedených v této vyhlášce osoby, které podaly přihlášku

a) k maturitní zkoušce pro toto období,

b) k opravné nebo náhradní zkoušce pro toto období, nebo

c) z důvodu opakování zkoušky nebo její části na základě rozhodnutí vydaného v rámci řízení

o přezkumu průběhu a výsledků maturitní zkoušky podle § 82 školského zákona.

(2) Maturitní zkoušku v podzimním zkušebním období v roce 2020 konají podle pravidel uvedených v této vyhlášce osoby, které podaly přihlášku pro jarní zkušební období roku 2020 a zároveň

a) se přihlásí k jejich první opravné nebo první náhradní zkoušce, nebo

b) opakují maturitní zkoušku nebo její část na základě rozhodnutí vydaného v řízení o přezkumu průběhu a výsledků maturitní zkoušky podle § 32 zákona o zvláštních pravidlech pro přijímání k některým druhům vzdělávání a k jejich ukončování ve školním roce 2019/2020.

(3) Rámcový harmonogram konání maturitní zkoušky je uveden v příloze k této vyhlášce.

§ 13

Didaktické testy se zahajují vždy ve stejnou dobu podle jednotného časového schématu.

§ 14

Bližší pravidla pro přihlašování k maturitní zkoušce

(1) Termín pro podání přihlášky k první opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce (dále jen „přihláška“), jejíž vzor je uveden v příloze č. 1 k vyhlášce č. 177/2009 Sb., řediteli školy je pro podzimní zkušební období v roce 2020 nejpozději 25. července 2020.

(2) V přihlášce žák uvede

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, školu, třídu a obor vzdělání, formu vzdělávání, rodné číslo, bylo-li přiděleno, jinak datum narození a místo narození, státní občanství,

b) názvy zkušebních předmětů povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,

c) názvy zkušebních předmětů povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky,

d) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,

e) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky,

f) označení zkušebního předmětu, který bude žák konat ve společné a profilové části maturitní zkoušky v jazyce národnostní menšiny,

g) zařazení žáka s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky do kategorie a skupiny uvedené v příloze č. 2 k vyhlášce č. 177/2009 Sb. za účelem uzpůsobení podmínek pro konání společné části maturitní zkoušky,

h) požadavek žáka podle § 20 odst. 4 věty třetí školského zákona na úpravu podmínek a způsobu konání zkoušky z českého jazyka a literatury.

(3) K přihlášce podle odstavce 2 písm. g) přiloží žák doporučení školského poradenského zařízení k přiznání uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky. Toto doporučení se založí do školní matriky podle § 28 odst. 2 písm. f) školského zákona. K přihlášce podle odstavce 2 písm. h) přiloží žák úředně ověřené kopie dokladů o vzdělání vydaných školou mimo území České republiky, včetně jejich překladu do českého jazyka; v případě pochybností o správnosti překladu je ředitel školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu dokladů o vzdělání.

(4) Přihlášku k opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podává žák ke všem dílčím zkouškám nebo částem zkoušek příslušného zkušebního předmětu, u kterých neuspěl nebo které nekonal. Přihláška k opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce se ukládá ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě. Skartační lhůta činí 5 let.

(5) Ředitel školy předá prostřednictvím informačního systému Centra údaje podle odstavců 2 a 3 Centru pro podzimní zkušební období nejpozději do 31. července 2020.

(6) Změny v údajích žáka podle odstavce 2 písm. a) a g), k nimž došlo od předání údajů Centru, oznámí ředitel školy Centru neprodleně. Změny v údajích žáka podle odstavce 2 písm. c) a e), k nimž došlo v době od předání údajů Centru z důvodu přestupu žáka podle § 66 odst. 4 školského zákona nebo změny oboru vzdělání podle § 66 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy Centru neprodleně. Změny podle věty druhé lze provést nejpozději do začátku zkoušek profilové části maturitní zkoušky.

(7) Škola zašle žákovi potvrzený výpis z přihlášky z informačního systému Centra nejpozději do 5 dnů od předání údajů Centru podle odstavce 5. V případě nesouladu údajů uvedených ve výpisu žák zašle škole do 5 dnů správné údaje.

§ 15

Ředitel školy prokazatelně seznámí žáka s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky a zákonného zástupce tohoto nezletilého žáka s úpravami podmínek a způsobu konání zkoušek podle přílohy č. 3 k vyhlášce č. 177/2009 Sb. v jarním zkušebním období nejpozději 14 dnů před konáním první zkoušky nebo části zkoušky maturitní zkoušky a podzimním zkušebním období nejpozději měsíc před konáním první zkoušky nebo části zkoušky maturitní zkoušky.

§ 16

Ředitel školy prokazatelně seznámí žáka s termínem a místem konání zkoušek maturitní zkoušky, a to nejpozději do 5 dnů přede dnem konání konkrétní zkoušky.

Zkouška z českého jazyka a literatury ve společné části maturitní zkoušky

§ 17

Didaktický test ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura trvá 75 minut.

§ 18

(1) Ústní zkouška ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura trvá nejdéle 15 minut. Příprava k ústní zkoušce trvá 20 minut.

(2) Ze školního seznamu literárních děl zpřístupněných ředitelem školy žák připraví podle kritérií pro výběr zadání ústní zkoušky společné části podle katalogu vlastní seznam 20 literárních děl. Žák odevzdá vlastní seznam řediteli školy do 5 dnů od obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách pro jarní zkušební období a do 25. července 2020 pro podzimní zkušební období pro opravné nebo náhradní zkoušky. Neodevzdá-li žák do stanoveného data vlastní seznam literárních děl, losuje si u zkoušky z pracovních listů ke všem dílům obsaženým ve školním seznamu literárních děl. Ředitel školy zajistí pracovní listy pro žáky k dílům z jejich vlastních seznamů literárních děl.

(3) Pracovní list je tvořen výňatkem z uměleckého textu, výňatkem z neuměleckého textu a vymezením struktury ústní zkoušky.

(4) Ředitel školy může využít již vytvořený pracovní list z nabídky pracovních listů Centra.

(5) Pro ústní zkoušku společné části si žák losuje před zkušební maturitní komisí číslo pracovního listu. V jednom dni nelze losovat dvakrát pracovní list ke stejnému literárnímu dílu; v takovém případě žák losuje znovu.

Zkouška z cizího jazyka ve společné části maturitní zkoušky

§ 19

(1) Zkoušku ze zkušebního předmětu cizí jazyk lze konat z

a) anglického jazyka,
b) francouzského jazyka,
c) německého jazyka,
d) španělského jazyka, nebo
e) ruského jazyka.

(2) Didaktický test ze zkušebního předmětu cizí jazyk trvá 100 minut, z toho 40 minut poslechová část testu a 60 minut část testu ověřující čtení a jazykové vědomosti a dovednosti.

§ 20

(1) Ústní zkouška společné části ze zkušebního předmětu cizí jazyk trvá nejdéle 15 minut. Příprava k ústní zkoušce trvá 20 minut.

(2) Pro ústní zkoušku společné části žák obdrží jeden číslovaný pracovní list, jehož číslo si vylosuje. Pracovní list je zpracován ve dvou vyhotoveních; jedno je určeno pro žáka a jedno pro hodnotitele.

(3) Každý pracovní list obsahuje v jedinečné kombinaci podle rozhodnutí ředitele školy buď tři zkušební úlohy zpracované Centrem a jednu zkušební úlohu zpracovanou školou (dále jen „školní zkušební úloha“) podle předlohy stanovené Centrem, nebo čtyři zkušební úlohy zpracované Centrem. Listinnou podobu příslušného pracovního listu zhotoví škola prostřednictvím informačního systému Centra ze sady zkušebních úloh zpracovaných Centrem a případně též z jedné školní zkušební úlohy. S obsahem školních zkušebních úloh jsou před zahájením ústní zkoušky seznámeni pouze ředitel školy a hodnotitelé. Témata pro zpracování školních zkušebních úloh stanovená a zveřejněná ředitelem školy podle vyhlášky č. 177/2009 Sb. jsou platná pro jarní a podzimní zkušební období roku 2020.

(4) Sadu zkušebních úloh zpracovaných Centrem zpřístupní Centrum řediteli školy prostřednic-

tvím informačního systému Centra nejpozději 7 dnů před zahájením ústní zkoušky ve škole.

(5) Pro ústní zkoušku společné části nelze losovat v jednom dni dvakrát stejné číslo pracovního listu. Žák losuje vždy alespoň z pěti nabízených pracovních listů.

§ 21

Zkouška z matematiky ve společné části maturitní zkoušky

Didaktický test z matematiky trvá 120 minut.

Organizace společné části maturitní zkoušky

§ 22

(1) Centrum doručí příslušnou zkušební dokumentaci maturitní zkoušky do zkušebního místa v bezpečnostních schránkách nejpozději poslední pracovní den, který předchází zahájení didaktických testů.

(2) Zkušební dokumentaci maturitní zkoušky tvoří zadání zkoušek zahrnující testový sešit pro didaktický test, zvukovou nahrávku pro poslechovou část zkoušky z cizího jazyka, záznamové archy pro zápis řešení didaktického testu žákem a další dokumenty a soubory vztahující se ke společné části maturitní zkoušky.

(3) Bezpečnostní schránka obsahuje taktéž

a) prezenční listinu žáků,
b) protokol o průběhu zkoušky v učebně,
c) pokyny pro zadavatele,
d) bezpečnostní obálky pro vyplněné záznamové archy a prezenční listinu žáků,
e) další pomocné materiály.

(4) Ředitel školy převezme bezpečnostní schránku pro zkušební místo od osoby pověřené Centrem a zkontroluje její neporušenost. Oba převzetí potvrdí záznamem o předání.

(5) V den konání příslušné zkoušky podle jednotného časového schématu ředitel školy za přítomnosti komisaře otevře bezpečnostní schránku a vyjme z ní zkušební dokumentaci maturitní zkoušky pro příslušný zkušební předmět a učebnu. Poté bezpečnostní schránku zapečetí. Ředitel školy předá zkušební dokumentaci maturitní zkoušky zadavateli za přítomnosti komisaře, a to nejdříve 20 minut před zahájením příslušné zkoušky. Předání dokumentace se potvrzuje záznamem o předání.

(6) Zadavatel v učebně, kde se zkouška bude konat, zkontroluje neporušenost obalu zkušební dokumentace maturitní zkoušky a rozpečetí jej. O rozpečetění provede zadavatel záznam v protokolu o konání zkoušky v učebně.

(7) Zadavatel rozdá zadání zkoušky a záznamové archy, případně další části zkušební dokumentace maturitní zkoušky určené žákům, a ve stanoveném čase podle jednotného časového schématu zahájí zkoušku.

§ 23

Při konání didaktického testu každý žák sedí v samostatné lavici. V jedné učebně může být nejvýše 17 žáků, v případě žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky nejvýše 14 žáků.

§ 24

(1) Zadavatel vybere bezprostředně po ukončení zkoušky podle jednotného časového schématu od žáků vyplněné záznamové archy didaktických testů spolu s prezenční listinou, překontroluje jejich úplnost, uloží záznamové archy a prezenční listinu do bezpečnostní obálky a o uložení provede záznam do protokolu o průběhu maturitní zkoušky v učebně. Bezpečnostní obálku neprodleně předá komisaři. Komisař i zadavatel potvrdí předání bezpečnostní obálky v záznamu o předání.

(2) Komisař bezodkladně převede záznamové archy a prezenční listiny do elektronické podoby a prostřednictvím informačního systému Centra je odešle do Centra; poté komisař předá záznamové archy a prezenční listiny řediteli školy, oba předání potvrdí v záznamu o předání.

(3) Ředitel školy po ukončení zkoušek zajistí na základě výzvy Centra předání bezpečnostní schránky Centru způsobem stanoveným Centrem.

(4) Záznamové archy se ukládají ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě. Skartační lhůta činí 5 let.

§ 25

Maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí v profilové části maturitní zkoušky

(1) Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci

v termínu stanoveném ředitelem školy, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce; uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu stanoveném ředitelem školy bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, pokud mu omluva nebyla uznána nebo pokud žák maturitní práci neodevzdá v určeném náhradním termínu, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.

(2) Období pro vypracování a obhajobu maturitní práce může probíhat i před dvacátým prvním dnem ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách.

§ 26

Ústní zkouška před zkušební maturitní komisí v profilové části maturitní zkoušky

(1) Ředitel školy pro každou zkoušku konanou ústní formou zveřejní 20 až 30 témat. Zveřejněná témata se zachovávají i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

(2) Bezprostředně před zahájením přípravy k ústní zkoušce si žák jedno téma vylosuje. Příprava k ústní zkoušce trvá 15 minut. Pokud to vyžaduje charakter zkoušky, může ředitel školy stanovit prodloužení trvání přípravy k ústní zkoušce, nejdéle však na 30 minut. Ústní zkouška trvá nejdéle 15 minut.

(3) Při ústní zkoušce nelze v jednom dni losovat dvakrát stejné téma.

§ 27

Písemná zkouška v profilové části maturitní zkoušky

(1) Ředitel školy stanoví témata a zkušební úlohy písemné zkoušky a způsob jejího konání. Pokud je stanoveno více než jedno téma, žák si jedno téma zvolí bezprostředně před zahájením zkoušky. Pokud si žák do zahájení písemné zkoušky téma nezvolí, vylosuje si jedno téma ze stanovené nabídky témat.

(2) Délku konání písemné zkoušky stanoví ředitel školy, nejdéle však písemná zkouška trvá 300 minut.

§ 28

Praktická zkouška v profilové části maturitní zkoušky

Praktická zkouška může probíhat i před dvacátým prvním dnem ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách

§ 29

Kombinace forem v profilové části maturitní zkoušky

V případě, že ředitel školy stanoví pro konání zkoušky kombinaci dvou nebo více forem, postupuje se při konání jednotlivých částí zkoušky podle ustanovení této vyhlášky vztahujícího se k příslušné formě zkoušky.

§ 30

Nahrazující zkouška z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky

(1) Povinnou nebo nepovinnou zkoušku z cizího jazyka v profilové části maturitní zkoušky lze nahradit výsledkem standardizované zkoušky podle školského zákona dokládající jazykové znalosti žáka na úrovni B1 nebo úrovni vyšší podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

(2) Písemnou žádost o nahrazení zkoušky podává žák řediteli školy nejpozději do 10 dnů od obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách pro konání maturitní zkoušky v jarním zkušebním období a 25. července 2020 pro konání maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období. Součástí žádosti je vždy doklad nebo úředně ověřená kopie dokladu o úspěšném vykonání standardizované jazykové zkoušky.

§ 31

Odlišnosti konání maturitní zkoušky pro žáky s vyučovacím jazykem národnostní menšiny

(1) Zkouška z jazyka národnostní menšiny se koná ve formě ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí a písemné zkoušky.

(2) Žák školy nebo třídy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, který skládá zkoušky společné nebo profilové části maturitní zkoušky v jazyce národnostní menšiny, uvede tuto skutečnost v přihlášce.

(3) Žák může volit jazyk pro každou zkoušku maturitní zkoušky.

Hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky

§ 32

(1) Ministerstvo zveřejní kritéria hodnocení zkoušek a dílčích zkoušek společné části maturitní zkoušky a kritéria celkového hodnocení maturitní zkoušky způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději 21 dnů před zahájením společné části maturitní zkoušky.

(2) Didaktický test je vyhodnocován Centrem. Výsledky didaktických testů zpřístupní Centrum řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra v jarním zkušebním období nejpozději 7 dnů po dni konání didaktického testu, v podzimním zkušebním období nejpozději 7 dnů po dni konání didaktického testu. Nejpozději následující pracovní den po převzetí výsledků je ředitel školy zpřístupní žákům. V jarním zkušebním období ředitel školy zpřístupní žákům výsledky formou výpisu výsledků didaktických testů. Výpis, opatřený faksimile podpisu ředitele Centra, zhotoví ředitel školy prostřednictvím informačního systému Centra pro každého žáka, který konal didaktický test.

(3) Termíny zahájení ústních zkoušek z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka v příslušných třídách sdělí ředitel školy Centru prostřednictvím jeho informačního systému 14 kalendářních dnů před konáním prvního didaktického testu.

(4) Hodnocení žáka z ústní zkoušky společné části ze zkušebních předmětů český jazyk a literatura a cizí jazyk navrhnou hodnotitelé zkušební maturitní komisi po ukončení zkoušek v daném zkušebním dni. Jeden z hodnotitelů zaznamená hodnocení ústní zkoušky společné části do protokolu o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka. Výsledné hodnocení ústní zkoušky společné části založené na shodě obou hodnotitelů a schválené zkušební maturitní komisí předseda zkušební maturitní komise předá bez zbytečného odkladu řediteli školy a oznámí je veřejně žákovi. Data o výsledném hodnocení ústní zkoušky společné části odešle ředitel školy do Centra prostřednictvím informačního systému Centra.

§ 33

(1) Hranice úspěšnosti didaktických testů uvede Centrum v testových sešitech didaktických testů pro danou zkoušku.

(2) Žák vykoná zkoušku nebo dílčí zkoušku úspěšně, pokud dosáhne alespoň hranice úspěšnosti.

(3) Žák vykoná zkoušku ze zkušebního předmětu společné části úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny dílčí zkoušky, z nichž se zkouška daného zkušebního předmětu skládá. Celkové hodnocení zkušebního předmětu se stanoví váženým aritmetickým průměrem všech konaných dílčích zkoušek; v případě, že žák

a) nekoná písemnou práci ve společné části, je hodnocen pouze z didaktického testu a ústní zkoušky; v případě zkušebního předmětu cizí jazyk se započítává hodnocení didaktické testu dvěma třetinami a hodnocení ústní zkoušky jednou třetinou. V případě zkušebního předmětu český jazyk a literatura se započítává didaktický test i ústní zkouška jednou polovinou;

b) již úspěšně vykonal písemnou práci ve společné části, je hodnocen ze všech dílčích zkoušek; v případě zkušebního předmětu cizí jazyk se započítává hodnocení didaktického testu jednou polovinou a hodnocení písemné práce a ústní zkoušky vždy jednou čtvrtinou. V případě zkušebního předmětu český jazyk a literatura se započítává hodnocení každé dílčí zkoušky rovným dílem.

(4) Pokud žák nevykoná některou dílčí zkoušku úspěšně, opakuje pouze tuto dílčí zkoušku.

(5) Hodnocení povinných zkoušek společné části na základě dosažených výsledků podle odstavce 3 převede Centrum do klasifikační stupnice prospěchu:

a) 1 – výborný,

b) 2 – chvalitebný,

c) 3 – dobrý,

d) 4 – dostatečný,

e) 5 – nedostatečný.

(6) Hodnocení nepovinných zkoušek společné části podle § 78 odst. 5 školského zákona na základě dosažených výsledků podle odstavce 3 převede Centrum do klasifikační stupnice prospěchu:

a) uspěl,

b) neuspěl.

(7) Pokud žák zkoušku nebo dílčí zkoušku nekonal, uvádí se v protokolech u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nekonal(a)“.

Hodnocení zkoušek profilové části maturitní zkoušky

§ 34

(1) Každá zkouška profilové části je hodnocena zvlášť. Způsob hodnocení každé zkoušky nebo její části a způsob stanovení výsledného hodnocení zkoušek navrhuje ředitel školy a nejpozději před započetím zkoušek schvaluje zkušební maturitní komise. Ředitel školy zveřejní schválený způsob hodnocení na přístupném místě ve škole a zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to nejpozději před začátkem konání první ze zkoušek profilové části.

(2) V případě, že se zkouška skládá z více částí konaných různou formou, jsou hodnoceny také části zkoušky. Hodnocení každé části zkoušky se zohlední v návrhu výsledného hodnocení zkoušky.

(3) Pokud se zkouška skládá z více částí, vykoná žák zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny části dané zkoušky.

(4) Hodnocení každé zkoušky profilové části se provádí podle klasifikační stupnice

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

Pokud žák zkoušku nebo dílčí zkoušku nekonal, uvádí se v protokolech u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nekonal(a)“. Pokud žák nahradil zkoušku z cizího jazyka zkouškou podle § 30, uvádí se v protokolech u příslušné zkoušky místo stupně prospěchu slovo „nahrazeno“.

(5) Hodnocení zkoušek s výjimkou písemné zkoušky a praktické zkoušky oznámí žákovi předseda zkušební maturitní komise veřejně ve dni, ve kterém žák tuto zkoušku nebo její část konal. Hodnocení písemné zkoušky a praktické zkoušky oznámí žákovi předseda zkušební maturitní komise bez zbytečného odkladu po vyhodnocení zkoušky.

(6) Žák vykoná zkoušku nebo část zkoušky úspěšně, pokud je hodnocen stupněm uvedeným v odstavci 4 písm. a) až d).

§ 35

(1) V případě, že se zkouška skládá z více částí konaných různou formou a žák některou část zkoušky nevykonal úspěšně, opakuje tu část zkoušky, kterou nevykonal úspěšně.

(2) Jestliže žák po zahájení některé zkoušky od jejího konání odstoupí, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky hodnocen stupněm 5 – nedostatečný. V případě, že je žákovi z vážných důvodů znemožněno dokončit některou zkoušku nebo její část, může předseda zkušební maturitní komise povolit žákovi konání zkoušky nebo její části v jiném termínu téhož zkušebního období.

(3) Výsledky zkoušek profilové části maturitní zkoušky předá ředitel školy Centru prostřednictvím informačního systému Centra bezprostředně po ukončení zkoušek ve škole.

§ 36

Celkové hodnocení maturitní zkoušky a vydání vysvědčení

(1) Centrum v jarním zkušebním období nejpozději do 2 pracovních dnů od shromáždění výsledků maturitní zkoušky za jednotlivou třídu a v podzimním zkušebním období nejpozději do 2 pracovních dnů od shromáždění výsledků jednotlivého žáka zpřístupní výsledky řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra. Ředitel školy poté bez zbytečného odkladu vydá žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce.

(2) Celkové hodnocení maturitní zkoušky se provádí podle výsledků povinných zkoušek společné a profilové části podle stupnice

a) prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže žák nebyl z žádné povinné zkoušky hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný a zároveň prostý aritmetický průměr hodnocení ze všech povinných zkoušek není vyšší než 1,50,
b) prospěl(a), jestliže žák nebyl z žádné povinné zkoušky hodnocen stupněm 5 – nedostatečný,
c) neprospěl(a), jestliže žák byl z některé povinné zkoušky hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo ji z jiného důvodu nevykonal úspěšně.

(3) V případě, že žák nekonal společnou část v souladu s § 81 odst. 6 školského zákona, provede se celkové hodnocení pouze za profilovou část.

(4) V případě, že žák nahradil zkoušku z cizího jazyka profilové části maturitní zkoušky zkouškou podle § 30, uvádí se na vysvědčení u příslušné zkoušky místo stupně prospěchu slovo „nahrazeno“.

Tato zkouška není součástí celkového hodnocení podle odstavce 2.

§ 37

Protokoly maturitní zkoušky

(1) Protokoly podle § 38 až 43 a záznamy podle § 44 jsou součástí povinné dokumentace maturitní zkoušky; vyhotovují a předávají se mezi školou nebo komisařem a Centrem prostřednictvím informačního systému Centra. Tiskopisy protokolů a záznamů zpřístupní Centrum prostřednictvím informačního systému Centra před zahájením zkoušek maturitní zkoušky, nejpozději 7 dnů před konáním prvního didaktického testu, pokud není dále stanoveno jinak.

(2) Protokoly podle § 38 až 43 se ukládají ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě. Skartační lhůta činí:

a) 5 let pro protokoly podle § 38 a 39, přílohu protokolu podle § 41 odst. 1 věty druhé a záznam podle § 44,

b) 45 let pro protokoly podle § 40 až 43.

§ 38

Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně

(1) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně je součástí zkušební dokumentace maturitní zkoušky pro danou učebnu.

(2) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně zpracuje zadavatel po ukončení didaktického testu v příslušné učebně a předá komisaři bezprostředně po vykonání zkoušky v učebně; protokol podepisuje zadavatel a komisař. Komisař převede protokol do elektronické podoby a prostřednictvím informačního systému Centra jej odešle do Centra.

(3) Nejpozději poslední den konání didaktických testů komisař všechny protokoly o průběhu maturitní zkoušky v učebně předá řediteli školy k uložení.

(4) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně obsahuje

a) identifikační údaje školy a zadavatele včetně názvu a adresy sídla školy, resortního identifikátoru právnické osoby, která vykonává činnost školy, evidenčního čísla protokolu, jména, popřípadě jmen, a příjmení, data a místa narození zadavatele,

b) údaje o průběhu zkoušky v učebně včetně označení učebny, data a názvu zkoušky, času zahájení a ukončení zkoušky, informace o žácích v učebně a počtech odevzdaných záznamových archů, případných připomínkách žáka k průběhu zkoušky, záznamu o řešení mimořádných situací, podpisu zadavatele, podpisu komisaře,

c) v případě asistence nebo tlumočení žákům s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky obsahuje též jméno, popřípadě jména, a příjmení asistenta nebo tlumočníka a záznam o podstatných skutečnostech ovlivňujících průběh a výsledky maturitní zkoušky.

§ 39

Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě

(1) Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě zpracovává komisař po ukončení všech didaktických testů, a to na základě údajů z protokolů o průběhu maturitní zkoušky v učebně; protokol podepisuje komisař a ředitel školy. Komisař zpracuje protokol v elektronické podobě a prostřednictvím informačního systému Centra jej odešle do Centra; výtisk protokolu předá řediteli školy k uložení.

(2) Přílohou protokolu o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě jsou protokoly o průběhu maturitní zkoušky v učebně.

(3) Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě obsahuje

a) identifikační údaje školy a komisaře včetně názvu a adresy školy, resortního identifikátoru školy, evidenčního čísla protokolu, jména, popřípadě jmen, a příjmení, data a místa narození komisaře,

b) údaje o průběhu zkoušky ve zkušebním místě včetně záznamu o řešení mimořádných situací, data vyhotovení protokolu, podpisu komisaře, podpisu ředitele školy.

§ 40

Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka

(1) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka je dokladem o hodnocení žáka ve společné části maturitní zkoušky.

(2) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka zpracovává Centrum a zpřístupní

jej řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra v jarním zkušebním období nejpozději do 5 dnů ode dne konání poslední zkoušky společné části maturitní zkoušky a v podzimním zkušebním období současně se zpřístupněním výsledků maturitní zkoušky podle § 36 odst. 1.

(3) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka obdrží žák buď v listinné podobě od ředitele školy, nebo způsobem umožňujícím dálkový přístup na základě své žádosti autorizované v informačním systému Centra. Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka musí obsahovat datum vystavení.

(4) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka obsahuje

a) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození žáka, název školy a adresu sídla školy, resortní identifikátor právnické osoby, která vykonává činnost školy, obor vzdělání, evidenční číslo protokolu, v případě žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky údaj o konání maturitní zkoušky za uzpůsobených podmínek,
b) údaje o výsledcích zkoušek společné části maturitní zkoušky
   1. název zkušebního předmětu včetně jeho dílčích zkoušek,
   2. úspěšnost žáka v procentech v jednotlivých zkušebních předmětech včetně jejich dílčích zkoušek,
   3. percentilové umístění v jednotlivých zkušebních předmětech včetně jejich dílčích zkoušek, vztažené k výsledkům zkoušky v řádném termínu maturitní zkoušky,
   4. výsledky hodnocení žáka v jednotlivých zkušebních předmětech včetně jejich dílčích zkoušek,
   5. datum konání zkoušky,
   6. celkové hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky vyjádřené slovy „prospěl“ nebo „neprospěl“,
c) faksimile podpisu ředitele Centra.

(5) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka je součástí školní matriky.

(6) Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka se vyhotovuje na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 4 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.

§ 41

Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka

(1) Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka je dokladem o hodnocení těchto zkoušek zkušební maturitní komisí. Přílohou tohoto protokolu jsou záznamy o hodnocení ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky zpracované hodnotiteli. Ředitel školy vytiskne prostřednictvím informačního systému Centra formulář protokolu a jeho příloh pro každého žáka; před zahájením činnosti zkušební maturitní komise předá formuláře jejímu předsedovi spolu s údaji uvedenými v odstavci 3 písm. a).

(2) Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka zpracovává předseda zkušební maturitní komise, který jej předá spolu s přílohami bez zbytečného odkladu řediteli školy po ukončení ústních zkoušek společné části.

(3) Protokol hodnocení obsahuje

a) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození žáka, název školy a adresu sídla školy, resortní identifikátor právnické osoby, která vykonává činnost školy, obor vzdělání, evidenční číslo protokolu,
b) údaje o hodnocení každé z dílčích ústních zkoušek společné části
   1. název zkušebního předmětu,
   2. datum konání zkoušky,
   3. číslo pracovního listu pro zadání ústní zkoušky společné části z cizího jazyka, téma pracovního listu pro zadání ústní zkoušky společné části z českého jazyka a literatury,
   4. výsledné hodnocení ústní zkoušky společné části schválené zkušební maturitní komisí,
c) podpis předsedy zkušební maturitní komise.

(4) Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky žáka se zhotoví i pro žáka, který se ke zkoušce přihlásil a ústní zkoušku společné části nekonal.

§ 42

Protokol o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky

(1) Ředitel školy vytiskne prostřednictvím informačního systému Centra formulář protokolu o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné

části maturitní zkoušky; před zahájením činnosti zkušební maturitní komise předá formulář protokolu jejímu předsedovi spolu s údaji uvedenými v odstavci 3 písm. a).

(2) Protokol o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky zpracovává předseda zkušební maturitní komise po ukončení všech zkoušek profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky v dané třídě; protokol podepisuje předseda zkušební maturitní komise a ředitel školy. Protokol zůstává k uložení ve škole.

(3) Protokol o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky obsahuje

a) identifikační údaje školy, včetně názvu a adresy školy, resortního identifikátoru právnické osoby, která vykonává činnost školy, evidenčního čísla protokolu,

b) údaje o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky v dané třídě, včetně termínů zkoušek, složení zkušební maturitní komise, záznamu o řešení mimořádných situací, data vyhotovení protokolu, podpisu předsedy zkušební maturitní komise a podpisu ředitele školy.

§ 43

Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka

(1) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka je dokladem o hodnocení žáka v profilové části maturitní zkoušky. Ředitel školy vytiskne prostřednictvím informačního systému Centra formulář protokolu pro každého žáka; před zahájením činnosti zkušební maturitní komise předá formulář protokolu jejímu předsedovi spolu s údaji uvedenými v odstavci 3 písm. a).

(2) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka zpracovává předseda zkušební maturitní komise, který jej předá bez zbytečného odkladu řediteli školy po ukončení zkoušek profilové části maturitní zkoušky.

(3) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka obsahuje

a) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození žáka, název školy a adresu sídla školy, resortní identifikátor školy, obor vzdělání, evidenční číslo protokolu,

b) údaje o výsledcích zkoušek profilové části maturitní zkoušky,

1. název zkoušky, popřípadě její části,
2. forma zkoušky,
3. jazyk zkoušky, v případě žáků škol a tříd s vyučovacím jazykem národnostní menšiny a žáků dvojjazyčných tříd gymnázií,
4. datum konání zkoušky,
5. téma zkoušky,
6. hodnocení žáka v jednotlivých zkušebních předmětech, popřípadě v jejich částech,

c) podpis předsedy zkušební maturitní komise.

(4) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka je součástí školní matriky. Pokud žák nahradil zkoušku z cizího jazyka zkouškou podle § 30, je přílohou protokolu také ověřená kopie dokladu o úspěšném vykonání této zkoušky.

(5) Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka se zhotoví i pro žáka, který se ke zkoušce přihlásil a zkoušku nebo její část nekonal.

§ 44

Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace maturitní zkoušky

(1) Záznam o předání zkušební dokumentace maturitní zkoušky se pořizuje při úkonech podle § 22 odst. 4 až 6 a podle § 24 odst. 1 a 2.

(2) Záznam o předání zkušební dokumentace maturitní zkoušky obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis předávajícího, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis přijímajícího, přesný popis předávané zkušební dokumentace maturitní zkoušky, identifikační čísla předávaných bezpečnostních schránek se zkušební dokumentací maturitní zkoušky, datum, hodinu a místo předání zkušební dokumentace maturitní zkoušky.

(3) Záznam o uložení zkušební dokumentace maturitní zkoušky je dokladem o způsobu uložení bezpečnostních schránek se zkušební dokumentací maturitní zkoušky a nakládání s nimi a obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis osoby, která bezpečnostní schránku uložila nebo vyjmula, datum, hodinu a čas uložení nebo vyjmutí bezpečnostní schránky podle § 49 písm. d).

(4) Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace maturitní zkoušky se ukládají ve

škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě.

§ 45

Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

(1) První opravnou nebo náhradní zkoušku, navazující na maturitní zkoušku, ke které se žák přihlásil v jarním zkušebním období v roce 2020, žák koná z těch zkušebních předmětů, které uvedl v přihlášce k maturitní zkoušce v jarním zkušebním období 2020.

(2) K opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce se žák přihlašuje způsobem podle § 14.

(3) Opravné zkoušky nebo náhradní zkoušky se v podzimním zkušebním období konají v termínech určených jednotným časovým schématem konání maturitní zkoušky vyhlášeným ministerstvem.

(4) Opravnou zkoušku nebo náhradní zkoušku v podzimním zkušebním období konanou formou didaktického testu koná žák ve škole stanovené Centrem.

§ 46

Zkušební maturitní komise

(1) Zkušební maturitní komise má stálé členy a další členy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a třídní učitel nebo vedoucí oddělení konzervatoře.

(2) Dalšími členy jsou

a) zkoušející, kterým je učitel zkušebního předmětu,

b) přísedící,

c) vedoucí pedagog hlavního oboru v oborech vzdělání skupiny Umění a užité umění a v konzervatoři s kódovým označením kategorie dosaženého vzdělání M.

U ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky zastává jeden hodnotitel funkci zkoušejícího a druhý hodnotitel funkci přísedícího.

(3) V případě, že se zkouška či její část koná formou vypracování maturitní práce a její obhajoby, jsou dalšími členy také vedoucí maturitní práce a oponent maturitní práce.

(4) Místopředsedu a další členy zkušební maturitní komise jmenuje ředitel školy

a) pro jarní zkušební období nejpozději do 5 dnů ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách,

b) pro podzimní zkušební období nejpozději 31. července 2020.

(5) Místopředsedou zkušební maturitní komise je jmenován pedagogický pracovník školy s nejméně pětiletou pedagogickou praxí.

(6) Funkce stálého člena a dalšího člena zkušební maturitní komise je slučitelná. Obě funkce jsou zároveň slučitelné s funkcí vedoucího maturitní práce a oponenta maturitní práce.

§ 47

(1) O hodnocení žáka při ústní zkoušce ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura, ústní zkoušce společné části ze zkušebního předmětu cizí jazyk, obhajobě maturitní práce před zkušební maturitní komisí a ústní zkoušce před zkušební maturitní komisí nehlasuje ten člen zkušební maturitní komise, který nebyl této zkoušce přítomen po převážnou část doby konání zkoušky.

(2) Hodnocení maturitní práce navrhuje zkušební maturitní komisi vedoucí maturitní práce. Hodnocení písemné zkoušky, praktické zkoušky a ústní zkoušky navrhuje zkušební maturitní komisi zkoušející nebo hodnotitel.

(3) V případě krátkodobé nepřítomnosti předsedy zkušební maturitní komise při maturitní zkoušce jej zastupuje místopředseda.

(4) V případě, že člen zkušební maturitní komise nemůže vykonávat svou funkci nebo se k výkonu své funkce nedostaví, jmenuje orgán, který ho jmenoval, neprodleně po zjištění dané skutečnosti do této funkce jinou osobu splňující předpoklady pro výkon dané funkce.

(5) Žák koná zkoušky profilové části maturitní zkoušky a ústní zkoušky společné části maturitní zkoušky před jednou zkušební maturitní komisí.

§ 48

Centrum

Centrum

a) zpracovává a vydává metodické postupy pro výkon funkce orgánů zajišťujících maturitní zkoušky, zejména ředitele školy, komisaře, zadavatele a hodnotitele, a sleduje jejich dodržování při přípravě podmínek pro konání zkoušek

společné části maturitní zkoušky ve škole, při jejich průběhu a při hodnocení výsledků ústních zkoušek společné části,

b) zpracovává závěrečnou zprávu pro ministerstvo o celkových výsledcích společné části maturitní zkoušky,

c) stanovuje místo působiště pro výkon funkce komisaře,

d) zajišťuje v součinnosti s ředitelem školy zprovoznění a řádnou funkčnost informačního systému Centra ve zkušebním místě.

§ 49

Ředitel školy

Ředitel školy

a) navrhuje Centru pedagogické pracovníky pro výkon funkce komisaře v počtu, který je o jednoho vyšší než počet zkušebních míst, ve kterých se bude v rámci dané školy konat maturitní zkouška,

b) navrhuje Centru pedagogické pracovníky k odborné přípravě na funkci zadavatele a hodnotitele ústní zkoušky v počtu potřebném pro zajištění maturitní zkoušky v dané škole a určuje místo působiště pro výkon jeho funkce,

c) ukládá bezpečnostní schránku tak, aby byla dodržena bezpečnostní opatření podle § 80b školského zákona,

d) přijímá nezbytná technická, organizační a personální opatření pro zacházení se zkušební dokumentací maturitní zkoušky a k zajištění řádného uložení bezpečnostních schránek obsahujících zkušební dokumentaci maturitní zkoušky ve všech zkušebních místech školy,

e) zajišťuje seznámení žáků s podmínkami průběhu maturitní zkoušky,

f) odpovídá za vyhotovení záznamu o uložení zkušební dokumentace maturitní zkoušky podle § 44 odst. 3,

g) zajišťuje podmínky pro provoz informačního systému Centra ve všech zkušebních místech školy.

§ 50

Komisař

(1) Komisař zabezpečuje řádný průběh konání didaktických testů v daném zkušebním místě tím, že

a) řídí a kontroluje činnost zadavatelů v učebnách v průběhu zkoušky,

b) dohlíží na dodržení bezpečnostních opatření podle § 80b školského zákona týkajících se zkušební dokumentace maturitní zkoušky a materiálů uvedených v § 22 odst. 3 do jejich předání řediteli školy.

(2) Komisař se před zahájením své činnosti prokáže řediteli školy jmenováním k výkonu své funkce.

§ 51

Zadavatel

Zadavatel

a) přebírá od ředitele zkušební dokumentaci maturitní zkoušky pro učebnu v bezpečnostním balení, přitom dbá na dodržení bezpečnostních opatření podle § 80b školského zákona,

b) provádí kontrolu přítomnosti žáků v učebně podle prezenční listiny a dokladu totožnosti a vede evidenci přítomnosti žáků v učebně v průběhu zkoušky,

c) informuje žáky o podmínkách a průběhu maturitní zkoušky, včetně práva uplatnit připomínky k průběhu zkoušky do protokolu podle § 38,

d) provádí kontrolu přítomnosti asistentů a tlumočníků,

e) kontroluje, zda žáci mají pouze povolené pomůcky a zda neporušují podmínky řádného průběhu maturitní zkoušky,

f) má k dispozici nejméně jednu sadu povolených pomůcek pro zapůjčení žákům s výjimkou individuálních kompenzačních pomůcek žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky uvedených v příloze č. 3 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.

§ 52

Hodnotitel

Hodnotitel ústní zkoušky společné části zpravidla vykonává svou funkci ve škole, jejímž je pedagogickým pracovníkem. V případě, že ve škole, kde se zkoušky budou konat, není dostatečný počet pedagogických pracovníků, kteří by splňovali podmínky pro výkon funkce hodnotitele pro daný zkušební předmět, může ředitel školy jmenovat do funkce i jiného hodnotitele v souladu s § 53 odst. 3.

§ 53

Předpoklady pro výkon funkce komisaře, hodnotitele a zadavatele

(1) Komisařem může být jmenován pedagogický pracovník, který

a) vykonává přímou pedagogickou činnost nejméně 5 let ve střední nebo vyšší odborné škole,

b) nebyl v uplynulých 2 letech před konáním maturitních zkoušek v základním pracovněprávním vztahu ani jiném obdobném vztahu ke škole, v níž bude funkci vykonávat; před jmenováním do funkce předloží Centru čestné prohlášení o této skutečnosti,

c) má platné osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce komisaře,

d) při změně podmínek výkonu funkce komisaře absolvuje aktualizační odbornou přípravu k výkonu své funkce.

(2) Zadavatelem může být jmenován pedagogický pracovník, který

a) nemá odbornou kvalifikaci v příslušném oboru a v daném školním roce nevyučuje předmět, který zadává,

b) má platné osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce zadavatele; osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce zadavatele zkoušek konaných žáky s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky musí obsahovat dodatek, kterým zadavatel osvědčuje svoji způsobilost k výkonu funkce zadavatele zkoušek konaných žáky s příslušným přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky,

c) při změně podmínek výkonu funkce zadavatele absolvuje aktualizační odbornou přípravu k výkonu své funkce.

(3) Hodnotitelem může být jmenován pedagogický pracovník, který

a) splňuje podmínky k výkonu činnosti učitele střední školy, které umožňují vyučovat předmět, který je obsahem zkoušky,

b) má platné osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce hodnotitele; osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce hodnotitele zkoušek konaných žáky s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky musí obsahovat dodatek, kterým hodnotitel osvědčuje svoji způsobilost k výkonu funkce hodnotitele zkoušek konaných žáky s příslušným přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky,

c) při změně podmínek výkonu funkce hodnotitele absolvuje aktualizační odbornou přípravu k výkonu své funkce.

§ 54

Osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce komisaře, zadavatele a hodnotitele

Osvědčení o způsobilosti k výkonu funkce komisaře, zadavatele a hodnotitele podle školského zákona se vydává v písemné formě a obsahuje

a) název, adresu sídla, identifikační číslo Centra a jméno, popřípadě jména, a příjmení osoby oprávněné k vydání osvědčení za Centrum a její podpis,

b) jméno, popřípadě jména, a příjmení a datum a místo narození osoby, která bude vykonávat funkci komisaře, zadavatele a hodnotitele,

c) název funkce, informace o délce a obsahu provedeného školení k výkonu funkce, datum a místo vydání a dobu platnosti osvědčení; v případě osvědčení pro hodnotitele se také uvádí název zkušebního předmětu, ve kterém je hodnotitel oprávněn hodnocení provádět.

§ 55

Termíny jmenování komisaře, zadavatele a hodnotitele

(1) Komisaře jmenuje Centrum pro danou školu pro podzimní zkušební období do 31. července 2020.

(2) Pro příslušné zkušební období jmenuje ředitel školy zadavatele nejpozději 14 kalendářních dnů před termínem konání příslušné zkoušky nebo dílčí zkoušky podle jednotného časového schématu. Hodnotitele ústní zkoušky společné části jmenuje ředitel školy podle § 46 odst. 4.

§ 56

Bezpečnostní a organizační incident a jeho řešení

(1) Bezpečnostním incidentem se rozumí událost, kdy se s informací označenou za veřejně nepřístupnou podle § 80b odst. 1 školského zákona seznámí osoba, která k tomu není oprávněna. Dojde-li k bezpečnostnímu incidentu v průběhu zkoušek společné části maturitní zkoušky, nebo v době,

po kterou je ve škole uložena bezpečnostní schránka se zkušební dokumentací maturitní zkoušky, nebo je-li známa skutečnost nasvědčující tomu, že k bezpečnostnímu incidentu v tomto období ve škole došlo, ředitel školy tuto skutečnost neprodleně oznámí Centru.

(2) Pokud je bezpečnostním incidentem ohrožen řádný průběh společné části maturitní zkoušky, Centrum předloží jinou verzi zadání zkoušky nebo dílčí zkoušky, případně ministerstvo určí termín pro odložení či opakování zkoušky nebo dílčí zkoušky tak, aby se zkouška nebo dílčí zkouška, jíž se bezpečnostní incident týká, uskutečnila nejpozději do 30 dnů od stanoveného termínu.

(3) Organizačním incidentem se rozumí událost, která brání řádnému konání zkoušky nebo dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky ve škole a není bezpečnostním incidentem ve smyslu odstavce 1. Dojde-li k organizačnímu incidentu v průběhu zkoušek společné části maturitní zkoušky ve škole, komisař nebo ředitel školy tuto skutečnost neprodleně oznámí Centru.

(4) Pokud je organizačním incidentem ohrožen řádný průběh společné části maturitní zkoušky ve škole, Centrum po projednání s ředitelem školy stanoví další postup, kterým řádný průběh zkoušek zajistí. V případě potřeby stanoví mimořádný termín konání zkoušek nebo dílčích zkoušek, kterých se organizační incident týká, tak, aby se zkouška v dané škole uskutečnila bez zbytečného odkladu.

§ 57

(1) V průběhu maturitní zkoušky mohou žáci používat pouze povolené pomůcky, které pro společnou část maturitní zkoušky stanoví Centrum a pro profilovou část maturitní zkoušky ředitel školy. Při konání maturitní zkoušky není u žáků a asistentů dovolena přítomnost elektronických komunikačních prostředků, není-li jiným právním předpisem stanoveno jinak.

(2) Údaje o výsledcích maturitní zkoušky vkládané do školní matriky podle § 28 odst. 2 písm. h) školského zákona obsahují

a) název zkoušky ve společné nebo profilové části maturitní zkoušky,
b) datum konání zkoušky,
c) údaj o tom, zda žák konal zkoušku v řádném termínu nebo v opravném termínu,
d) výsledky hodnocení každé zkoušky, včetně dílčích zkoušek nebo částí zkoušek,
e) celkové hodnocení maturitní zkoušky.

(3) Nedostaví-li se žák k maturitní zkoušce z vážných důvodů, omluví svou nepřítomnost písemně nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky s uvedením důvodu řediteli školy, ve které se koná maturitní zkouška. Závažnost důvodů, pro které se žák k maturitní zkoušce nedostavil, posoudí ředitel školy. Uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín zkoušky. Výsledek posouzení zaznamená ředitel školy do informačního systému Centra.

(4) Při konání didaktických testů společné části maturitní zkoušky je zakázána vzájemná komunikace mezi žáky. Opuštění učebny z jiných než zdravotních důvodů se posuzuje, jako by žák zkoušku ukončil. Oprávněnost zdravotních důvodů posoudí zadavatel s přihlédnutím k písemnému doporučení ošetřujícího lékaře žáka. Žák může uplatnit připomínky k průběhu zkoušky v učebně.

(5) Opakování zkoušky profilové části maturitní zkoušky konané formou vypracování maturitní práce a její obhajoby před zkušební komisí se koná nejpozději do 3 měsíců ode dne vydání rozhodnutí krajského úřadu podle § 82 odst. 1 písm. b) školského zákona, a to před zkušební komisí jmenovanou krajským úřadem.

(6) Náležitosti žádosti o přezkoumání průběhu a výsledku maturitní zkoušky nebo rozhodnutí o vyloučení z konání této zkoušky jsou uvedeny v příloze č. 7 a v příloze č. 8 k vyhlášce č. 177/2009 Sb., které současně obsahují doporučené vzory žádostí. Doporučené vzory ministerstvo zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.

ČÁST ČTVRTÁ
ZÁVĚREČNÁ ZKOUŠKA

§ 58

Konkrétní termín konání závěrečné zkoušky stanoví ředitel školy.

§ 59

Závěrečná zkouška v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání

(1) Teoretická zkouška z odborných předmětů je ústní zkouškou. Pro teoretickou zkoušku z odbor-

ných předmětů stanoví ředitel školy 20 až 30 témat, z nichž si žák jedno téma vylosuje.

(2) Pokud tak stanoví školní vzdělávací program, lze teoretickou zkoušku z odborných předmětů členit na dvě samostatně klasifikované zkoušky, popřípadě může být součástí této zkoušky písemné nebo grafické řešení zadaného úkolu.

(3) Pokud se teoretická zkouška z odborných předmětů člení na dvě samostatně klasifikované zkoušky, trvá příprava ke každé zkoušce nejméně 15 minut a každá zkouška nejdéle 15 minut. Pokud se teoretická zkouška z odborných předmětů nečlení na dvě samostatně klasifikované zkoušky, trvá příprava ke zkoušce nejméně 15 minut a zkouška nejdéle 15 minut. Je-li součástí tématu písemné nebo grafické řešení úkolu, může předseda zkušební komise prodloužit dobu přípravy až o dalších 15 minut.

(4) Praktická zkouška může probíhat i před dvacátým prvním dnem ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách.

§ 60

Závěrečná zkouška v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem

(1) Jednotlivé samostatně klasifikované zkoušky závěrečné zkoušky jsou písemná zkouška, praktická zkouška z odborného výcviku a ústní zkouška.

(2) Písemná zkouška trvá nejdéle 240 minut.

(3) Počet témat praktické zkoušky stanoví ředitel školy. Pokud ředitel školy stanoví více než jedno téma, žák si jedno téma vylosuje. Praktickou zkoušku koná žák nejdéle 3 dny; u oborů skupiny 82 Umění, užité umění trvá praktická zkouška nejdéle 2 týdny. V jednom dni trvá praktická zkouška nejvýše 7 hodin.

(4) Pro ústní zkoušku stanoví ředitel školy 25 témat zahrnujících současně oblast odborné způsobilosti a profesního uplatnění žáka, z nichž si žák jedno téma vylosuje. Příprava k ústní zkoušce trvá nejméně 15 minut a zkouška trvá nejdéle 15 minut. Je-li součástí tématu grafické nebo písemné řešení, může předseda zkušební komise prodloužit dobu přípravy až o dalších 15 minut.

(5) Praktická zkouška může probíhat i před dvacátým prvním dnem ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách.

§ 61

Zkušební komise

(1) Zkušební komise má stálé členy a další členy. Stálými členy jsou předseda, místopředseda a třídní učitel zkoušených žáků.

(2) Dalšími členy komise jsou

a) pro závěrečnou zkoušku v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání, učitel odborných předmětů a přísedící,

b) pro závěrečnou zkoušku v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem, učitel odborného výcviku, učitel odborných předmětů a odborník z praxe.

(3) Přísedícím se rozumí pedagogický pracovník vyučující týž nebo příbuzný předmět.

(4) Odborníkem z praxe se rozumí ten, kdo vykonává činnost související s daným nebo příbuzným oborem vzdělání, v němž se závěrečná zkouška koná.

(5) Místopředsedu a další členy zkušební komise jmenuje ředitel školy do 5 dnů ode dne obnovení možnosti osobní přítomnosti žáků na středních školách.

(6) Místopředsedou zkušební komise je jmenován pedagogický pracovník střední školy, ve které se zkoušky konají, který vykonával přímou pedagogickou činnost nejméně 5 let.

(7) Učitele odborného výcviku, který není zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, ve které se zkoušky konají, jmenuje ředitel školy po projednání s jeho zaměstnavatelem.

(8) V případě, že člen zkušební komise nemůže z vážných důvodů dlouhodobě vykonávat svou funkci, orgán, který ho jmenoval, jej odvolá a jmenuje nového člena komise. Při krátkodobé nepřítomnosti předsedy zkušební komise při závěrečné zkoušce jej zastupuje místopředseda.

§ 62

Klasifikace a hodnocení závěrečné zkoušky

(1) Klasifikace jednotlivých zkoušek závěrečné zkoušky se provádí podle následující stupnice prospěchu:

a) 1 – výborný,

b) 2 – chvalitebný,

c) 3 – dobrý,

d) 4 – dostatečný,

e) 5 – nedostatečný.

(2) V případě, že organizace a délka písemné nebo praktické zkoušky vylučuje stálou přítomnost zkušební komise při zkoušce, navrhuje klasifikaci této zkoušky zkušební komisi ten člen komise, který byl zkoušce přítomen.

(3) Do celkového hodnocení závěrečné zkoušky se započítává klasifikace všech zkoušek závěrečné zkoušky.

(4) Celkové hodnocení žáka u závěrečné zkoušky provádí zkušební komise podle této stupnice:

a) prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže celkový průměr klasifikace žáka u závěrečné zkoušky není vyšší než 1,5,

b) prospěl(a), jestliže žák nemá z žádné zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 – nedostatečný,

c) neprospěl(a), jestliže žák má z některé zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 – nedostatečný.

(5) Pokud to organizace závěrečné zkoušky umožní, lze žákům oznámit výsledek písemné zkoušky, praktické zkoušky nebo ústní zkoušky v den jejího konání. Celkové hodnocení závěrečné zkoušky včetně hodnocení jednotlivých zkoušek oznámí žákovi předseda zkušební komise v den, ve kterém žák tuto zkoušku ukončil.

§ 63

Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

(1) Termíny opravných zkoušek stanoví ředitel školy, termíny náhradních zkoušek stanoví zkušební komise, a to v září, v prosinci a v termínu podle § 1 odst. 5 a § 2 odst. 5 vyhlášky č. 47/2005 Sb. Termíny zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce před konáním zkoušek na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) V případě, že zkušební komise uzná důvody nepřítomnosti žáka uvedené v omluvě, stanoví nejbližší možný termín náhradní zkoušky po odpadnutí důvodu nepřítomnosti žáka.

(3) Uchazeč oznámí řediteli školy písemně, ve kterém termínu podle odstavce 1 chce opravnou zkoušku nebo náhradní zkoušku konat. Oznámení musí být doručeno řediteli školy nejpozději 1 měsíc před konáním zkoušky. To se netýká termínu stanoveného podle odstavce 2.

§ 64

Další podmínky konání závěrečné zkoušky

(1) Předměty nebo jiné ucelené části učiva, z nichž se koná závěrečná zkouška, jsou stanoveny v rámcovém a školním vzdělávacím programu.

(2) Zkoušky se konají ve škole, kde se žáci vzdělávali. Praktická zkouška se může konat i na pracovištích jiných osob, kde se koná praktické vyučování na základě dohody uzavřené mezi právnickou osobou, která vykonává činnost školy, a touto osobou.

(3) Při jednotlivých zkouškách mohou žáci užívat pomůcky, které jsou stanoveny v zadání tématu práce.

(4) Při ústní zkoušce nelze v jednom dni losovat u jedné zkušební komise dvakrát stejné téma.

(5) Ředitel školy může žákovi, který již dříve získal střední vzdělání nebo střední vzdělání s výučním listem, uznat jednotlivou zkoušku úspěšně vykonané závěrečné zkoušky, pokud svým obsahem odpovídá zkoušce, kterou by měl žák konat.

(6) Žákům, kteří úspěšně vykonali závěrečnou zkoušku, vydá škola nejpozději do 7 dnů od závěrečné porady zkušební komise vysvědčení o závěrečné zkoušce nebo vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.

ČÁST PÁTÁ

PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

§ 65

(1) Informace o standardizovaných zkouškách, které ředitel školy může podle § 30 zvolit jako náhradu zkoušky z cizího jazyka, zveřejněná ministerstvem před 1. dubnem 2020 způsobem umožňujícím dálkový přístup, je platná pro jarní i podzimní zkušební období v kalendářním roce 2020.

(2) Jmenování místopředsedy a dalších členů zkušební komise učiněné přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky zůstává v platnosti, nezmění-li jej ředitel školy v termínu pro jmenování podle této vyhlášky.

(3) Pokud žák odevzdal vlastní seznam literárních děl nebo podal písemnou žádost o nahrazení

zkoušky z cizího jazyka přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky, zůstávají tyto úkony v platnosti, neučiní-li je žák znovu podle této vyhlášky.

(4) Pokud ředitel školy vydal rozhodnutí o nepřijetí ke střednímu vzdělávání pro školní rok 2020/ /2021 přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky, vyjádří uchazeč svou vůli být přijat na základě vydání nového rozhodnutí ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne, kdy je o této možnosti poučen. Ředitel školy poučí uchazeče nejpozději do 5 pracovních dnů po dni nabytí účinnosti této vyhlášky.

ČÁST ŠESTÁ

ÚČINNOST

§ 66

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

Ministr školství, mládeže a tělovýchovy:

Ing. **Plaga**, Ph.D., v. r.

Příloha k vyhlášce č. 232/2020 Sb.

Harmonogram zkoušek

		Datum
Společná část maturitní zkoušky	Didaktický test ze zkušebního předmětu matematika a ze zkušebního předmětu cizí jazyk - francouzský jazyk, anglický jazyk	1. 6.
	Didaktický test ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura a ze zkušebního předmětu cizí jazyk - německý jazyk, španělský jazyk, ruský jazyk	2. 6.
	Didaktický test ze zkušebního předmětu Matematika+	3. 6.
První termín školní přijímací zkoušky - řádný termín[1)]	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia, i obory šestiletých a osmiletých gymnázií	3. 6. 4. 6.
Druhý termín školní přijímací zkoušky - řádný termín[1)]	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia, i obory šestiletých a osmiletých gymnázií	5. 6. 6. 6.
Jednotná přijímací zkouška – řádný termín	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia	8. 6.
	Obory šestiletých a osmiletých gymnázií	9. 6.
První termín školní přijímací zkoušky – náhradní termín[2)]	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia, i obory šestiletých a osmiletých gymnázií	19. 6. 20. 6.
Druhý termín školní přijímací zkoušky - náhradní termín[2)]	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia, i obory šestiletých a osmiletých gymnázií	21. 6. 22. 6.
Jednotná přijímací zkouška – náhradní termín	Čtyřleté obory, včetně nástavbového studia i obory šestiletých a osmiletých gymnázií	23. 6.
Konec období, ve kterém je možné konat profilovou část maturitní zkoušky		17. 7.

[1)] Pokud škola potřebuje pro konání školní přijímací zkoušky delší období pro řádný termín, než je uvedeno v tabulce, pak pro žáky, kteří konají školní přijímací zkoušku
- v prvním termínu, lze využít navíc období 25.5. a 26.5.,
- v druhém termínu, lze využít navíc období 27.5. a 28.5.

[2)] Pokud škola potřebuje pro konání školní přijímací zkoušky delší období pro náhradní termín, než je uvedeno v tabulce, pak pro žáky, kteří konají školní přijímací zkoušku
- v prvním termínu, lze využít navíc období 15.6. a 16.6.,
- v druhém termínu, lze využít navíc období 17.6. a 18.6.

233

VYHLÁŠKA

ze dne 6. května 2020

o některých zvláštních pravidlech pro vzdělávání v souvislosti s mimořádnými opatřeními při epidemii koronaviru SARS CoV-2

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 64, § 81 odst. 11, § 91 odst. 1 a § 103 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 179/2006 Sb., zákona č. 217/2007 Sb., zákona č. 242/2008 Sb., zákona č. 243/2008 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 378/2009 Sb., zákona č. 331/2011 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 370/2012 Sb., zákona č. 82/2015 Sb., zákona č. 178/2016 Sb. a zákona č. 101/2017 Sb.:

ČÁST PRVNÍ

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ V ROCE 2020

§ 1

Zvláštní pravidla pro konání maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období

(1) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy do 31. května 2020 zveřejní kritéria hodnocení podle § 22 odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb.

(2) Žák do 25. července 2020

a) podává přihlášku podle § 4 odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb.,

b) podává písemnou žádost o nahrazení zkoušky podle § 19a vyhlášky č. 177/2009 Sb.,

c) odevzdá vlastní seznam literárních děl podle § 6 odst. 3 vyhlášky č. 177/2009 Sb.

(3) Ředitel školy do 31. července 2020

a) předá údaje podle § 4 odst. 5 vyhlášky č. 177/ /2009 Sb.,

b) jmenuje místopředsedu a další členy zkušební maturitní komise podle § 35 odst. 4 vyhlášky č. 177/2009 Sb.

(4) Centrum do 31. července 2020 jmenuje komisaře pro danou školu pro podzimní zkušební období podle § 44 odst. 1 vyhlášky č. 177/2009 Sb.

(5) Škola zašle žákovi potvrzený výpis z přihlášky z informačního systému Centra nejpozději do 5 dnů od předání údajů Centru podle § 4 odst. 5 vyhlášky č. 177/2009 Sb. V případě nesouladu údajů uvedených ve výpisu žák zašle škole do 5 dnů správné údaje.

§ 2

Zvláštní pravidla pro konání absolutoria v konzervatoři

(1) Obhajoba absolventské práce, teoretická zkouška z odborných předmětů, zkouška z cizího jazyka nebo zkouška z umělecko-pedagogické přípravy se koná v termínech stanovených ředitelem školy v období od 1. června do 31. srpna 2020; § 7 odst. 1 vyhlášky č. 47/2005 Sb. se nepoužije.

(2) Za absolventský výkon v podobě veřejného vystoupení může ředitel školy v roce 2020 uznat výjimečný umělecký výkon, který žák vykonal v průběhu posledních dvou ročníků a který odpovídá požadavkům absolventského výkonu.

§ 3

Zvláštní pravidla pro vyšší odborné vzdělávání

(1) Ředitel vyšší odborné školy může v roce 2020 posunout termín pro konání prvního kola přijímací zkoušky do prvního ročníku vzdělávání při zachování ostatních podmínek vyhlášených podle § 94 odst. 5 školského zákona. Nový termín zveřejní na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v roce 2020 v prvním kole i v dalších kolech přijímacího řízení do vyšší odborné školy zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 5 pracovních dnů před jejím konáním; § 2 odst. 4 věta první vyhlášky č. 10/ /2005 Sb. se nepoužije.

(3) Pro letní období školního roku 2019/2020 může ředitel školy upravit organizaci vyučování i jinak, než jak stanoví akreditovaný vzdělávací program. Ředitel školy může rozhodnout o přesunu teoretické přípravy a praktické přípravy mezi letním obdobím školního roku 2019/2020 a zimním a letním obdobím školního roku 2020/2021, bude-li zachován celkový obsahový soulad s akreditovaným vzdělávacím programem. S těmito změnami musí studenty seznámit. Ustanovení § 3 odst. 1, 2 a 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb. se nepoužije.

(4) Po dobu školních prázdnin roku 2020 je možné konat zejména povinné kurzy, odborné praxe, praktické vyučování a zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin v roce 2020 může být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny pouze ve výjimečných případech, není-li možné zorganizovat tyto činnosti jinak. Ustanovení § 3 odst. 3 vyhlášky č. 10/2005 Sb. se nepoužije.

(5) Ředitel školy může studentovi uznat a započítat do praktické přípravy činnosti, které student vykonával náhradním, prokazatelným způsobem a které souvisely s daným oborem vzdělání.

(6) Řádné termíny absolutoria ve vyšší odborné škole stanovuje ředitel školy v roce 2020 v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 nebo 4 roky v období od 1. června do 31. srpna 2020. Ustanovení § 7 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 10/2005 Sb. se nepoužije.

(7) Přísedící, který vyučuje daný předmět, odborník z praxe, vedoucí absolventské práce a oponent mohou být v roce 2020 při absolutoriu přítomni prostřednictvím prostředků komunikace na dálku.

§ 4

Vzdělávací a výchovná činnost asistenta pedagoga a vychovatele

Asistent pedagoga a vychovatel může ve školním roce 2019/2020 na základě rámcových pokynů učitele samostatně vykonávat vzdělávací a výchovnou činnost směřující k získávání a upevňování vědomostí, dovedností a návyků žáků základní školy nebo základní školy zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona.

ČÁST DRUHÁ

Změna vyhlášky o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání

§ 5

V § 1 vyhlášky č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 243/2017 Sb. a vyhlášky č. 244/2018 Sb., se doplňuje odstavec 7, který zní:

„(7) V přijímacím řízení nelze hodnotit hodnocení na vysvědčení za druhé pololetí školního roku 2019/2020.“.

ČÁST TŘETÍ

ÚČINNOST

§ 6

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

Ministr školství, mládeže a tělovýchovy:

Ing. **Plaga**, Ph.D., v. r.



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: 974 817 289, fax: 974 816 871 – **Administrace**: písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – Walstead Moraviapress s. r. o., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, tel.: 516 205 175, e-mail: sbirky@walstead-moraviapress.com. **Roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku z předcházejícího roku 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 2020 činí 6 000,– Kč) – Vychází podle potřeby – **Distribuce**: Walstead Moraviapress s. r. o., U Póny 3061, 690 02 Břeclav, celoroční předplatné a objednávky jednotlivých částek (dobírky) – 516 205 175, objednávky – knihkupci – 516 205 175, e-mail – sbirky@walstead-moraviapress.com. **Internetová prodejna**: www.sbirkyzakonu.cz – **Drobný prodej** – **Brno**: Ing. Jiří Hrazdil, Vranovská 16, Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, Obchodní galerie IBC (2. patro), Příkop 6; **Cheb**: EFREX, s. r. o., Karlova 31; **Chomutov**: DDD Knihkupectví – Antikvariát, Ruská 85; **Kadaň**: Knihařství – Přibíková, J. Švermy 14; **Liberec**: Podještědské knihkupectví, Moskevská 28; **Olomouc**: Zdeněk Chumchal – Knihkupectví Tycho, Ostružnická 3; **Pardubice**: ABONO s. r. o., Sportovců 1121; **Plzeň**: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, nám. Českých bratří 8; **Praha 3**: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, Řipská 23; **Praha 4**: Tiskárna Ministerstva vnitra, Bartůňkova 4; **Praha 9**: DOVOZ TISKU SUWECO CZ, Klečákova 347; **Praha 10**: BMSS START, s. r. o., Vinohradská 190, MONITOR CZ, s. r. o., Třebohostická 5, tel.: 283 872 605; **Ústí nad Labem**: PNS Grosso s. r. o., Havířská 327, tel.: 475 259 032, fax: 475 259 029, KARTOON, s. r. o., Klíšská 3392/37 – vazby sbírek tel. a fax: 475 501 773, e-mail: kartoon@kartoon.cz; **Zábřeh**: Mgr. Ivana Patková, Žižkova 45; **Žatec**: 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 zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. **Reklamace**: informace na tel. čísle 516 205 175. **Podávání novinových zásilek** povoleno Českou poštou, s. p., Odštěpný závod Jižní Morava Ředitelství v Brně č. j. P/2-4463/95 ze dne 8. 11. 1995.