

2/2006 Sb.

VYHLÁŠKA

ze dne 19. prosince 2005,

kteřou 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 60. Nejnižší počet studentů ve vyšší odborné škole s plným počtem ročníků je 20.

(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 5.

(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, spojit nebo vytvářet skupiny žáků. V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem lze pro výuku v některých předmětech nebo jiných ucelených částech učiva studijní skupiny dělit na podskupiny, případně spojit 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

a) požadavkům na bezpečnost a ochranu zdraví žáků a studentů,

b) didaktické a metodické náročnosti předmětu nebo jiné ucelené části učiva,

c) specifikaci mimořádně nadaných žáků a studentů,

d) charakteru osvojovaných vědomostí, dovedností a postojů,

e) požadavkům na prostorové zabezpečení výuky¹⁾ a materiální zabezpečení výuky, stanovené rámcovým vzdělávacím programem nebo akreditovaným vzdělávacím programem,

f) efektivitě vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického.

(3) Výuka cizích jazyků probíhá ve skupinách tvořených pro příslušný cizí jazyk. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 23. Skupina může být tvořena žáky z více tříd téhož ročníku.

§ 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 a § 103 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.

(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.

§ 4a

Individuální vzdělávací plán

(K § 18 a 19 zákona)

(1) Ředitel školy může stanovit nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce anebo zletilému žákovi nebo studentovi na jeho žádost individuální vzdělávací plán v případě vzdělávání mimořádně nadaných žáků nebo studentů. Ředitel školy může též na základě žádosti podle věty první stanovit individuální vzdělávací plán i z jiných závažných důvodů po zhodnocení znalostí, schopností a dovedností žáka nebo studenta.

(2) Individuální vzdělávací plán vychází ze školního vzdělávacího programu a vyjádření žáka nebo studenta. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb žáka nebo studenta.

(3) Individuální vzdělávací plán obsahuje

a) vzdělávací cíle,

b) metody a způsoby vzdělávání,

c) podmínky pro vzdělávání (časový rozpis a materiálně-technické zabezpečení),

d) vyčlenění pedagogických pracovníků pro konzultace,

e) způsoby a lhůty ověřování získaných znalostí, schopností a dovedností.

(4) Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem žáka nebo studenta. Individuální vzdělávací plán podepsaný ředitelem školy a žákem nebo studentem se stává součástí osobní dokumentace žáka nebo studenta. V případě individuálního vzdělávacího plánu nezletilého žáka se vyžaduje též podpis zákonného zástupce nezletilého žáka.

§ 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 pondělním. 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 v období měsíce ledna až března. Termín jejich konání stanoví ředitel školy v období měsíce ledna až března a vyhlásí jej nejpozději do 30. září předchozího kalendářního roku.
- (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

Knihy úrazů

(K § 29 odst. 3 zákona)

(1) V knize úrazů²⁾ 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 zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,

b) úraz žáka nebo studenta, jehož důsledkem nebyla jeho nepřítomnost nebo byla nepřítomnost kratší 2 po sobě následujících vyučovacích dnů, u kterého lze očekávat poskytnutí náhrady za bolest nebo náhrady za ztížení společenského uplatnění, nebo

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

(5) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu

a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo

b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

§ 9

Hlášení úrazu

(K § 29 odst. 3 zákona)

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

(2) Nasvědčují-li okolnosti úrazu tomu, že jednáním, jímž k němu došlo, byl spáchán trestný čin, učiní škola nebo školské zařízení bezodkladné ohlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky a Ministerstvu vnitra (dále jen „ministerstvo“).

§ 10

Zasílání záznamu o úrazu

(K § 29 odst. 3 zákona)

Záznam o úrazu podle § 8 odst. 1 se nejpozději do 5 pracovních dnů od jeho vyhotovení zasílá

a) ministerstvu,

b) zdravotní pojišťovně zraněného žáka nebo studenta,

c) v případě těžkého nebo smrtelného úrazu Policii České republiky.

§ 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

a) 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,

b) 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,

c) doklady o získání středního vzdělání s výučním listem, pokud se uchazeč hlásí do nástavbového studia³⁾,

d) doklad o získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud se uchazeč hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou⁴⁾,

e) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti uchazeče pro daný obor vzdělání,

f) doklad o splnění povinné školní docházky v případě uchazeče, který ukončil nebo ukončí povinnou školní docházku v zahraniční škole, vydaný zahraniční školou,

g) osvědčení o uznání rovnocennosti zahraničního vysvědčení vydaného zahraniční školou nebo rozhodnutí o uznání platnosti zahraničního vysvědčení⁵⁾ v případě, že se pro přijetí vyžaduje získání příslušného stupně vzdělání.

(2) Součástí přihlášky jsou dále doklady související s kritérii přijímacího řízení stanovenými ředitelem školy, které určí ředitel školy, například doklady o výsledcích v odborných soutěžích, o publikační činnosti, o získaných profesních kvalifikacích^{5a)} nebo o dosaženém dalším vzdělání ve škole.

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

(4) Vysvědčení osvědčující získání základního vzdělání nebo splnění povinné školní docházky předloží uchazeč neprodleně po jeho vydání; pokud není vydáno v době podání přihlášky, učiní tak nejpozději do dne, kdy se stane žákem školy.

(5) 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, nejpozději do dne, kdy se stane žákem školy.

§ 12

Postup a termíny podání přihlášky pro první kolo přijímacího řízení

(K § 64 zákona)

(1) Uchazeč podá přihlášku do denní formy vzdělávání řediteli střední školy do 15. března.

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

§ 13

Vyhlášení prvního kola přijímacího řízení a náhradního termínu

(K § 64 zákona)

(1) Ředitel školy vyhlásí první kolo přijímacího řízení do 31. ledna, a to zveřejněním na veřejnosti přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Přijímací zkouška, pokud o jejím konání ředitel školy rozhodl, se v prvním kole přijímacího řízení koná v pracovních dnech v termínech od 22. dubna do 30. dubna.

(3) Při vyhlášení dalších kol přijímacího řízení se vyhláší i termín, do kdy je nejpozději možné podávat přihlášky ke vzdělávání.

(4) Pozvánku k vykonání přijímací zkoušky v prvním kole zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 14 dnů před jejím konáním 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.

(5) Informaci o nekonání přijímací zkoušky zveřejní ředitel školy bez zbytečného odkladu na veřejnosti přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup a o nekonání přijímací zkoušky každého uchazeče písemně vyrozumí.

(6) 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 7 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 na veřejnosti přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup do 3 pracovních dnů ode dne posledního termínu konání přijímací zkoušky nebo od zveřejnění informace o jejím nekonání

a) pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení přijímacího řízení,

b) 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) 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 určí a zveřejní bez zbytečného odkladu po prvním kole přijímacího řízení na veřejnosti přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup počet volných míst pro odvolací řízení.

(2) Ředitel školy postoupí ministerstvu spolu s odvoláním i kritéria přijímacího řízení, podle kterých postupoval.

§ 15a

Zápisový lístek

(K § 64 zákona)

Pro náležitosti zápisového lístku se použijí obdobně ustanovení vyhlášky, kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách^{5b}).

§ 16

Přijímání do vyššího než prvního ročníku

(K § 64 zákona)

Ředitel školy může uchazeče přijmout do vyššího ročníku vzdělávání ve střední škole.

Ředitel školy může po posouzení dokladů uchazeče o předchozím vzdělávání stanovit jako podmínku přijetí vykonání zkoušky a určit její obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s rámcovým vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání.

§ 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) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

(3) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

(4) 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.

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

a) 1 - velmi dobré,

b) 2 - uspokojivé,

c) 3 - neuspokojivé.

(6) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

a) prospěl(a) s vyznamenáním,

b) prospěl(a),

c) neprospěl(a),

d) nehodnocen(a).

(7) 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 vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

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

(9) Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřeno stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu za druhé pololetí.

(10) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

§ 18

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(K § 71 zákona)

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedená ve školním řádu⁸⁾ 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 zkoušku⁹⁾, nebo

b) požádá-li písemně zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení¹⁰⁾.

(2) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel daného předmětu nebo jiné ucelené části učiva a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu nebo jiné ucelené části učiva.

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

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

(5) Počet zkoušek konaných v jednom dnu stanoví ředitel školy po dohodě se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

§ 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 vzdělání získaném v zahraničí musí splňovat náležitosti stanovené jiným právním předpisem¹¹⁾.

(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, nebo získání profesní kvalifikace, 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 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 vyučování¹²⁾, 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,

h) podmínky spolupráce pověřeného zaměstnance organizační složky státu vykonávající činnost školy a zaměstnance fyzické nebo právnické osoby při organizaci a řízení praktického vyučování na pracovištích fyzických nebo právnických osob.

§ 23

Odborná praxe

(K § 71 a 103 zákona)

(1) Odborná praxe se uskutečňuje v rozsahu stanoveném rámcovým vzdělávacím programem nebo akreditovaným vzdělávacím programem ve školách nebo na pracovištích osob oprávněných k činnosti související s daným oborem vzdělání, které uzavřely se školou smlouvu (dále jen „smluvní subjekt“).

(2) Odbornou praxi ve škole vede učitel praktického vyučování, učitel odborných předmětů nebo jiných ucelených částí učiva nebo osoba pověřená smluvním subjektem.

(3) Organizační uspořádání odborné praxe stanoví ředitel školy podle zaměření daného oboru vzdělání a podle podmínek stanovených pro průběh vzdělávání v rámcovém vzdělávacím programu nebo akreditovaném vzdělávacím programu.

§ 24

Odborný výcvik

(K § 71 zákona)

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

(2) Dopoludní 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 právnické 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.

§ 25a

Sportovní příprava

(K § 71 zákona)

(1) Vyučovací hodinu ve sportovní přípravě představuje tréninková jednotka v délce 45 minut.

(2) Roční počet tréninkových jednotek se stanoví v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

§ 25b

Výchova mimo vyučování

(K § 71 zákona)

Střední školy mohou v souladu se školním vzdělávacím programem:

a) organizovat lyžařské výchovně výchovně výcvikové kurzy, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy,

b) poskytovat žákům možnosti naplnění volného času výchovou mimo vyučování se zaměřením zejména na aktivní odpočinek, rozvoj schopností a zájmů, přípravu na vyučování i na účast v soutěžích a na přehlídkách.

§ 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 nebo studentovi 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 nebo studentovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

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

a) napomenutí třídního učitele,

b) důtku třídního učitele nebo

c) důtku ředitele školy.

(4) Uložení důtky žákovi nebo studentovi podle odstavce 3 písm. b) oznámí třídní učitel 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 nebo studentovi.

(6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy¹³).

§ 26a

Profilová část maturitní zkoušky

(K § 81 odst. 11 zákona)

Pro pravidla průběhu a způsobu, kritéria hodnocení zkoušek profilové části maturitní zkoušky, pro pravidla pro přípravu, organizaci a řízení profilové části maturitní zkoušky a pro pravidla o obsahu, formě, způsobu a termínech podání přihlášky k maturitní, náhradní nebo opravné zkoušce, o obsahu, termínech, formě a způsobu předávání údajů z těchto přihlášek, o rozsahu, obsahu, způsobu a formě vedení příslušných evidencí, o způsobu předávání dat do těchto evidencí, o způsobu ochrany údajů v nich obsažených a o náležitostech maturitních protokolů a způsobu jejich zpracování a vydávání se použijí obdobně ustanovení jiného právního předpisu¹⁹).

§ 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 nejpozději do 31. května kalendářního roku, ve kterém chce zahájit vzdělávání.

(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) Ředitel školy stanoví počet volných míst pro potřebu odvolacího řízení a zveřejní jej na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(9) Ředitel školy postoupí ministerstvu spolu s odvoláním i kritéria přijímacího řízení, podle kterých postupoval.

§ 28

Přijímání do vyššího než prvního ročníku

(K § 103 zákona)

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

(2) Pokud ředitel školy stanoví jako podmínku přijetí přijímací zkoušku, postupuje se podle § 27.

§ 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) 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,

g) podmínky spolupráce pověřeného zaměstnance organizační složky státu vykonávající činnost školy a zaměstnance fyzické nebo právnické osoby, anebo organizační složky státu

při organizaci a řízení odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob anebo organizačních složek státu.

§ 30

Formy hodnocení

(K § 103 zákona)

(1) Každý vyučující zveřejní před zahájením výuky program jím vyučovaného předmětu nebo jiné ucelené části učiva, který obsahuje vždy

a) stručnou charakteristiku vyučovaného předmětu nebo jiné ucelené části učiva,

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 uděluje vyučující za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje vzdělávací program předmětu nebo jiné ucelené části učiva. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, ke kterému 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, dovednosti a postoje studenta 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 zápočtu, klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.

(11) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek stanovených vzdělávacím programem 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 písemně 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 daného předmětu nebo jiné ucelené části učiva a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu, případně jiné ucelené části učiva.

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

(6) Počet komisionálních zkoušek konaných v jednom dnu stanoví ředitel školy po dohodě se studentem. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise 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, anebo 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) Řádné termíny absolutoria stanovuje ředitel školy v období:

a) v případě vzdělávacího programu studia v délce 3 nebo 4 roky od 1. do 30. června,

b) v případě vzdělávacího programu v délce studia 3,5 nebo 4,5 roku od 2. do 31. ledna.

(2) Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

(3) Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitel školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutoria.

(4) Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny musí být zveřejněny nejméně jeden měsíc předem na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 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 nebo jiných ucelených částí učiva, 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 nebo jiných ucelených částí učiva 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 nebo jiných ucelených částí učiva, 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 poslední 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.

(3) Student, který je příslušníkem Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky nebo Úřadu pro zahraniční styky a informace a je mu uděleno služební volno při studiu^{13a}), nebo je zaměstnancem zařazeným v těchto bezpečnostních sborech, zaměstnancem ministerstva, organizační složky státu zřízené ministerstvem nebo organizační složky státu zřízené zákonem, k níž ministerstvo vykonává funkci zřizovatele, a má uzavřenu kvalifikační dohodu^{13b}), je od úplaty osvobozen.

§ 35a

Jednotlivá zkouška

(K § 113a odst. 2 zákona)

(1) Jednotlivou zkoušku, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky nebo absolutoriu, lze konat ze zkušebních předmětů nebo ucelených částí studia určených ředitelem školy.

(2) K jednotlivé zkoušce se žadatel přihlašuje v termínech stanovených ředitelem školy. Součástí písemné přihlášky k jednotlivé zkoušce je originál či úředně ověřená kopie dokladu o získaném vzdělání.

(3) Jednotlivá zkouška se koná v termínech stanovených ředitelem školy.

(4) Jednotlivá zkouška se provádí stejným způsobem jako zkouška profilové části maturitní zkoušky nebo zkouška absolutoria. Hodnocení jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky, se provádí způsobem podle § 17 a hodnocení zkoušky, která odpovídá zkoušce absolutoria, se provádí způsobem podle § 34.

(5) Ředitel školy, ve které žadatel jednotlivou zkoušku konal, vystaví žadateli osvědčení o jednotlivé zkoušce nejpozději do 7 dnů ode dne hodnocení žadatele v této zkoušce, vykonali uchazeč jednotlivou zkoušku úspěšně.

§ 35b

Úplata za jednotlivou zkoušku

(K § 113a odst. 2)

(1) Za konání jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce maturitní nebo zkoušce absolutoria, činí úplata nejvýše 1500 Kč.

(2) Žadatel, který je příslušníkem Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru České republiky nebo Úřadu pro zahraniční styky a informace a je mu uděleno služební volno při studiu anebo služební volno k získání dalšího odborného požadavku^{13c}, nebo je zaměstnancem zařazeným v těchto bezpečnostních sborech, zaměstnancem ministerstva, organizační složky státu zřízené ministerstvem nebo organizační složky státu zřízené zákonem, k níž ministerstvo vykonává funkci zřizovatele, a vykonání zkoušky je v zájmu zaměstnavatele, je od úplaty osvobozen.

§ 35c

Organizace nostrifikační zkoušky

(K § 108a odst. 5)

(1) Nostrifikační zkouškou se ověřuje, zda znalosti a dovednosti absolventa zahraniční školy, který požádal o uznání platnosti zahraničního dokladu o dosažení středního nebo vyššího odborného vzdělání v oblasti činnosti policie nebo požární ochrany (dále jen „zahraniční vysvědčení“) v České republice (dále jen „žadatel“), odpovídají cílům a obsahu vzdělávání podle příslušného vzdělávacího programu.

(2) Nostrifikační zkoušku ve škole, podle jejíhož vzdělávacího programu se zahraniční vysvědčení posuzuje (dále jen „příslušná škola“), nařídí žadateli ministerstvo

a) při zjištění částečné odlišnosti obsahu a rozsahu vzdělání v zahraniční škole, nebo

b) nesplnil-li žadatel požadavky stanovené jiným právním předpisem^{13d}).

(3) Obsah, rozsah a termín konání nostrifikační zkoušky stanoví ministerstvo vnitřním předpisem.

(4) Komise pro nostrifikační zkoušku je nejméně tříčlenná. Předsedu a ostatní členy jmenuje vedoucí pověřeného útvaru na návrh ředitele nebo ředitelů příslušných škol.

(5) O hodnocení celkového výsledku nostrifikační zkoušky rozhoduje komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

(6) O nostrifikační zkoušce se pořizuje protokol.

(7) Úspěšné složení nostrifikační zkoušky, byla-li nařízena, je podmínkou k uznání platnosti zahraničního vysvědčení a vydání dokladu o tom.

§ 36

Splatnost školného

(K § 123 odst. 5 zákona)

(1) Student uhradí školné ve dvou splátkách, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku.

(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 státu¹⁴), 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 zabezpečení¹⁵).

(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 státu¹⁶).

(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 snídane, oběd 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.

§ 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 nebo studenti jsou v ubytovacím zařízení zařazováni do skupin. Každou skupinu vede vychovatel.
- (2) Žáci a studenti se ubytovávají v pokojích odděleně podle pohlaví, popřípadě i podle věku.

§ 43

Umístování žáků a studentů

(K § 122 odst. 5 zákona)

- (1) Umístění žáka nebo studenta do ubytovacího zařízení stanoví vedoucí organizační složky státu. Při umístování 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 umístuje 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. Termín se rovněž zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (3) Vedoucí organizační složky státu písemně vyrozumí 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 přerušování vzdělávání,
 - e) žák nebo student byl vyloučen z ubytovacího zařízení¹⁷⁾,
 - 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 vždy:

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) rámcový popis personálního zabezpečení 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 absolutorii,

f) údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,

g) údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti,

h) údaje o výsledcích inspekční činnosti,

i) základní údaje o hospodaření školy,

j) údaje o prevenci sociálně patologických jevů,

k) údaje o zapojení školy do dalšího vzdělávání v rámci celoživotního učení.

(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 do 30. října a zveřejní ji na veřejnosti přístupném místě ve škole a současně způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 46

Zrušen

§ 47

zrušen

§ 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 odborná škola požární ochrany,
- d) vyšší odborná škola požární ochrany.

§ 48a

Typy školských zařízení a podrobnosti o obsahu a rozsahu jejich činnosti

(K § 121 zákona)

(1) Typy školských zařízení jsou:

- a) školské účelové zařízení,
- b) středisko praktického výcviku.

(2) Školské účelové zařízení zajišťuje v rámci studijních pobytů odborné služby, studijně pracovní služby formou školení, kurzů nebo odborných stáží pro příslušníky bezpečnostních sborů, zaměstnance bezpečnostních sborů, zaměstnance škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvem a zaměstnance ministerstva a dále i pro vojáky v činné službě a občanské zaměstnance ozbrojených sil.

(3) Středisko praktického výcviku zajišťuje praktické vyučování a výcvik pro příslušníky Policie České republiky a zaměstnance Policie České republiky.

§ 48b

Výkon inspekční činnosti

(K § 175 odst. 6 zákona)

(1) Výkon inspekční činnosti vůči policejním školám a školským zařízením zřizovaným ministerstvem a vůči jejich smluvním subjektům je svěřen organizačnímu článku (odboru) ministerstva, určenému organizačním řádem ministerstva. Oprávnění k výkonu této

inspekční činnosti prokazují zaměstnanci určeného organizačního článku ministerstva průkazem inspekčního pracovníka, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 k této vyhlášce.

(2) Výkon inspekční činnosti vůči školám a školským zařízením požární ochrany zřizovaným ministerstvem a vůči jejich smluvním subjektům náleží Generálnímu ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky²⁰). Oprávnění k výkonu této inspekční činnosti prokazují příslušníci a zaměstnanci Generálního ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky průkazem inspekčního pracovníka, jehož vzor je uveden v příloze č. 4 k této vyhlášce.

§ 49

Společná ustanovení

Ustanovení upravující střední vzdělávání, s výjimkou § 11 odst. 1 písm. a), b) a f), odst. 3 a 4 a § 12 odst. 1, 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 programy¹⁸), 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.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 2/2006 Sb.

VZOR Záznam o úrazu žáka, studenta

Název organizační složky státu vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (adresa):		ZÁZNAM O ÚRAZU ŽÁKA, STUDENTA	
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 (též zaměstnance, který vykonával dozor):		Podpis vedoucího zaměstnance, razítko	
8.	Místo pro další záznamy :		

Příloha č. 2 k vyhlášce č.2/2006 Sb.

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, hlavní a doplňková jídla	Druh a množství vybraných potravin v g na žáka nebo studenta a den									
	Maso	Ryb	Mléko tekuté	Mléčné výr.	Tuk volné	Cukr volný	Zelenina celkem	Ovoce celkem	Brambory	Luštěniny
15-18 roků, oběd	75	10	100	9	17	16	100	90	170	10
15-18 roků, celodenní stravování	163	20	300	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 potrawy se stanoví s ohledem na dosažení doporučené denní dávky vitamínu C.

Příloha č. 3 k vyhlášce č. 2/2006 Sb.

Příloha 3

VZOR průkazu inspekčního pracovníka vykonávajícího inspekční činnost vůči policejním školám a školním zařízením zřizovaným ministerstvem a jejich smluvním subjektům

Průkaz je ve formě plastové karty o rozměru 85 x 55 mm. Barva podtiskového rastru je v odstínech bílé a světle modré barvy proměnlivé sytosti, s reliéfem vodorovně orientovaných písmen výšky 15 mm, tvořících text „MV ČR“.

V horní části průkazu je vystředěně umístěn text „Průkaz inspekčního pracovníka“, provedený temně modrými písmeny výšky 3 mm.

V levé třetině průkazu je pod textem „Průkaz inspekčního pracovníka“ umístěna fotografie inspekčního pracovníka a pod ní je černým písmem výšky 1 mm uveden text „č. průkazu:“ a vlastní číslo průkazu, provedené číslicemi černé barvy výšky 3 mm.

V pravých dvou třetinách je pod textem „Průkaz inspekčního pracovníka“ uveden v horní části temně modrými písmeny výšky 1 mm vlevo orientovaný text „titul, jméno, příjmení“ a pod ním tyto vlastní údaje konkrétního inspekčního pracovníka, provedený písmeny černé

barvy výšky 3 mm. Pod ním je uveden temně modrými písmeny výšky 2 mm vlevo orientovaný text „OEČ.“ a pod ním konkrétní šestimístné osobní evidenční číslo zaměstnance ministerstva, provedené tučnými písmeny černé barvy výšky 3 mm. Pod ním je temně modrými písmeny výšky 1 mm vpravo orientovaný text „ředitel odboru“, nad kterým bude umístěn fyzický podpis ředitele organizačního článku Ministerstva vnitra (odboru), jemuž podle vnitřního předpisu (organizačního řádu) Ministerstva vnitra náleží výkon této působnosti, a červený otisk úředního razítka se státním znakem.

Obrázek



Zadní strana průkazu obsahuje text:

„Držitel tohoto průkazu v souladu s § 172 odst. 5 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.) vykonává na Ministerstvu vnitra působnost České školní inspekce podle § 173 až 175 školského zákona vůči policejním školám MV a jejich smluvním subjektům.“

Příloha č. 4 k vyhlášce č. 2/2006 Sb.

Příloha 4

VZOR průkazu inspekčního pracovníka vykonávajícího inspekční činnost vůči školám požární ochrany a školním zařízením zřizovaným ministerstvem a jejich smluvním subjektům

Průkaz je ve formě plastové karty o rozměru 85 x 55 mm. Barva podtiskového rastru je v odstínech bílé a světle červené barvy proměnlivé sytosti, s reliéfem vodorovně orientovaných písmen výšky 15 mm, tvořících text „MV ČR“.

V horní části průkazu je vystředěně umístěn text „Průkaz inspekčního pracovníka“, provedený temně modrými písmeny výšky 3 mm.

V levé třetině průkazu je pod textem „Průkaz inspekčního pracovníka“ umístěna fotografie inspekčního pracovníka a pod ní je černým písmem výšky 1 mm uveden text „č. průkazu:“ a vlastní číslo průkazu, provedené číslicemi černé barvy výšky 3 mm.

V pravých dvou třetinách je pod textem „Průkaz inspekčního pracovníka“ uveden v horní části temně modrými písmeny výšky 1 mm vlevo orientovaný text „titul, jméno, příjmení“ a pod ním tyto vlastní údaje konkrétního inspekčního pracovníka, provedený písmeny černé barvy výšky 3 mm. Pod ním je uveden temně modrými písmeny výšky 2 mm vlevo orientovaný text „OEČ.“ a pod ním konkrétní šestimístné osobní evidenční číslo příslušníka nebo zaměstnance Hasičského záchranného sboru České republiky, provedené tučnými písmeny černé barvy výšky 3 mm. Pod ním je temně modrými písmeny výšky 1 mm vpravo orientovaný text „generální ředitel“, nad kterým bude umístěn fyzický podpis generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky a červený otisk úředního razítka se státním znakem.

Obrázek



Zadní strana průkazu obsahuje text:

„Držitel tohoto průkazu v souladu s § 172 odst. 5 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.) vykonává na Ministerstvu vnitra působnost České školní inspekce podle § 173 až 175 školského zákona vůči odborným školám požární ochrany MV a jejich smluvním subjektům.“.

Poznámky pod čarou

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

²⁾ § 28 odst. 1 písm. i) zákona.

³⁾ § 83 zákona.

⁴⁾ § 85 zákona.

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

^{5a)} § 5 zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

^{5b)} Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ § 30 odst. 2 zákona.

⁹⁾ § 69 odst. 7 zákona.

¹⁰⁾ § 69 odst. 9 zákona, ve znění zákona č. 49/2009 Sb.

¹¹⁾ § 108 zákona.

¹²⁾ § 65 odst. 2 zákona.

¹³⁾ § 28 zákona.

^{13a)} § 73 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

^{13b)} § 234 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

^{13c}) § 72 zákona č. 361/2003 Sb.

^{13d}) § 108 odst. 3 písm. b) a odst. 4 zákona.

¹⁴) § 8 odst. 3 zákona.

¹⁵) § 122 odst. 2 a 3 zákona.

¹⁶) § 166 zákona.

¹⁷) § 31 zákona.

¹⁸) § 185 odst. 2 zákona.

¹⁹) Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů.

²⁰) § 25 odst. 1 a § 26 odst. 1 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů.

§ 2 odst. 1 písm. a) zákona č. 238/2000 Sb., o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých zákonů.