



Sbírka zákonů a mezinárodních smluv

ČESKÁ REPUBLIKA

Zpřístupněna dne 16. června 2026

Vyhláška č. 99/2026 Sb.

Vyhláška, kterou se mění vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů

99

VYHLÁŠKA
ze dne 10. června 2026,

**kterou se mění vyhláška č. 177/2009
Sb., o bližších podmínkách ukončování
vzdělávání ve středních školách maturitní
zkouškou, ve znění pozdějších předpisů,
a vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím
řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání
v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 64 a § 81 odst. 11 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 242/2008 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 370/2012 Sb., zákona č. 82/2015 Sb., zákona č. 178/2016 Sb., zákona č. 101/2017 Sb., zákona č. 284/2020 Sb., zákona č. 421/2023 Sb. a zákona č. 267/2025 Sb.:

ČÁST PRVNÍ

Změna vyhlášky č. 177/2009 Sb.

Čl. I

Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb., vyhlášky č. 274/2010 Sb., vyhlášky č. 54/2011 Sb., vyhlášky č. 273/2011 Sb., vyhlášky č. 371/2012 Sb., vyhlášky č. 173/2014 Sb., vyhlášky č. 214/2015 Sb., vyhlášky č. 197/2016 Sb., vyhlášky č. 311/2016 Sb., vyhlášky č. 243/2017 Sb., vyhlášky č. 232/2018 Sb., vyhlášky č. 405/2020 Sb., vyhlášky č. 530/2021 Sb., vyhlášky č. 460/2024 Sb., vyhlášky č. 306/2025 Sb. a vyhlášky č. 533/2025 Sb., se mění takto:

1. V § 15 odst. 1 písm. d) se slovo „a“ nahrazuje čárkou.
2. V § 15 odst. 1 písm. e) se na konci tečka nahrazuje slovem „a“.
3. V § 15 odst. 1 se doplňuje písmeno f), které zní:

„f) určení částí tématu zpracovaných jednotlivými žáky v případě, že ředitel školy umožní maturitní práci zpracovávat několika žáky společně.“

4. V § 15 odst. 2 se na konci doplňuje věta „Pokud to ředitel školy umožní, může maturitní práci zpracovávat a obhajovat několik žáků společně; i v tomto případě jsou žáci hodnoceni jednotlivě.“.

ČÁST DRUHÁ

Změna vyhlášky č. 422/2023 Sb.

Čl. II

Vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění vyhlášky č. 34/2024 Sb., vyhlášky č. 306/2025 Sb. a vyhlášky č. 533/2025 Sb., se mění takto:

- V § 26 odst. 1 se na konci doplňuje věta „Pokud ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení uzpůsobí uchazeči podmínky přijímacího řízení podle kategorie VJ podle přílohy č. 1 k této vyhlášce, uzpůsobení podle věty druhé se nepoužijí.“.
- V příloze č. 1 se věta „Pro účely vydání doporučení školským poradenským zařízením jsou v následující tabulce uvedeny kategorie uzpůsobení konání přijímací zkoušky spolu se stručnou charakteristikou uchazečů, kterých se příslušné uzpůsobení týká.“ zrušuje.
- V příloze č. 1 se nadpis „Uzpůsobení konání přijímací zkoušky pro uchazeče se speciálními vzdělávacími potřebami“ zrušuje.
- V příloze č. 1 se nad tabulku vkládá nový nadpis, který zní:

„Část I. Tabulka úprav podmínek přijímání uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami a kategorií uzpůsobení konání přijímací zkoušky“.

5. V příloze č. 1 se v tabulce za 5. řádek vkládá nový řádek, který zní:

VJ	Uchazeči s jiným vyučovacím jazykem než českým.	Úprava zkušební dokumentace se neprovádí.	• Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 25 % ²⁾ a překladový slovník.
----	---	---	--

6. V příloze č. 1 v 7. řádku 2. sloupci tabulky se slova „, uchazeči s jiným vyučovacím jazykem než českým“ zrušují.
7. V příloze č. 1 se doplňuje nový nadpis, který zní:

„Část II. Pravidla pro úpravu podmínek přijímání uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami“.

8. V příloze č. 1 se doplňují body 1 až 3, které znějí:

„1. Pro účely vydání doporučení školským poradenským zařízením jsou v části I. uvedeny kategorie uzpůsobení konání přijímací zkoušky spolu se stručnou charakteristikou uchazečů, kterých se příslušné uzpůsobení týká.

2. Uchazeči se souběžným postižením více vadami jsou pro účely přiznání uzpůsobení pro konání přijímací zkoušky zařazováni do kategorie toho znevýhodnění, které ve větším rozsahu ovlivňuje jejich práci se zkušební dokumentací a se zadáním přijímací zkoušky.

3. Uchazeči zařazení v kategorii VJ mohou být zařazeni i do jedné další kategorie.“.

ČÁST TŘETÍ ÚČINNOST

Čl. III

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. září 2026, s výjimkou

- a) ustanovení čl. I bodu 1, čl. I bodu 2, čl. I bodu 3 a čl. I bodu 4, která nabývají účinnosti dnem 1. října 2026.

Ministr:

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



Sbírka zákonů a mezinárodních smluv

ČESKÁ REPUBLIKA

Úplné znění vyhlášky č. 422/2023 Sb.

**Vyhláška o přijímacím řízení ke střednímu
vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři**

Úplné znění vyhlášky č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění vyhlášky č. 34/2024 Sb., vyhlášky č. 306/2025 Sb., vyhlášky č. 533/2025 Sb. a vyhlášky č. 99/2026 Sb.

422

VYHLÁŠKA
ze dne 19. prosince 2023

**o přijímacím řízení ke střednímu
vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 28 odst. 6 a § 64 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 383/2005 Sb., zákona č. 49/2009 Sb., zákona č. 472/2011 Sb., zákona č. 178/2016 Sb. a zákona č. 421/2023 Sb.:

ČÁST PRVNÍ

**ORGANIZACE PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ
DO PRVNÍHO ROČNÍKU VZDĚLÁVÁNÍ
VE STŘEDNÍ ŠKOLE A KONZERVATOŘI**

§ 1

Vyhlášení prvního kola přijímacího řízení

Ředitel školy v období od 15. ledna do 31. ledna stanoví, zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup a předá do informačního systému o přijímacím řízení (dále jen „informační systém“) pro první kolo přijímacího řízení

- a) kritéria přijímání do oboru středního vzdělání a způsob hodnocení jejich splnění,
- b) počet přijímaných uchazečů do oboru středního vzdělání,
- c) způsob a náhradní způsob hodnocení uchazečů podle § 20 odst. 4 a 5 školského zákona a termíny, kdy se rozhovor bude konat,
- d) informaci, zda stanovil školní přijímací zkoušku, a informaci o jejím obsahu, formě a rozsahu učiva, a o termínech, kdy se bude konat,
- e) informaci o obsahu a formě talentové zkoušky, pokud je součástí přijímacího řízení, a o termínech, kdy se bude konat, a
- f) informaci o podmínkách zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, pokud jsou stanoveny.

§ 2

Lhůta pro odeslání přihlášky

Lhůta pro odeslání přihlášky je pro první kolo přijímacího řízení od 1. února do 20. února.

§ 3

Náležitosti přihlášky ke vzdělávání

(1) Součástí přihlášky ke vzdělávání je

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, nebo, nebylo-li přiděleno, datum narození, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, a v případě, že ho nemá, místo pobytu uchazeče,
- b) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, a v případě, že ho nemá, místo pobytu zákonného zástupce nezletilého uchazeče nebo zmocněnce,
- c) kód a název oboru středního vzdělání, případně zaměření školního vzdělávacího programu, pořadí oborů středního vzdělání, název a adresa střední školy,
- d) údaj o formě vzdělání,
- e) údaj o tom, zda se uchazeč hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s výučním listem nebo do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou,
- f) doklad o splnění povinné školní docházky nebo o získání stupně základního vzdělání, nebo doklad o ukončení příslušného ročníku podle § 61 odst. 2 školského zákona při přijímání do prvního ročníku nižšího stupně šestiletého a osmiletého gymnázia,
- g) doklad o získání středního vzdělání s výučním listem, pokud se uchazeč hlásí do nástavbového studia,
- h) doklad o získání příslušného stupně středního vzdělání, pokud se uchazeč hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s výučním listem nebo zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou,
- i) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, pokud je podle nařízení vlády o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání předpokladem přijetí uchazeče ke vzdělávání splnění podmínek zdravotní způsobilosti uchazeče pro příslušný obor středního vzdělání,

S účinností k: 1. ledna 2026

- j) doporučení školského poradenského zařízení obsahující podpůrná opatření spočívající v úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání, jde-li o uchazeče se speciálními vzdělávacími potřebami,

S účinností od: 1. září 2026

- j) doporučení školského poradenského zařízení obsahující podpůrná opatření spočívající v úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání, jde-li o uchazeče se speciálními vzdělávacími potřebami, a registrační identifikátor tohoto doporučení,

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

- l) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka podle § 20 odst. 4 školského zákona a doklad prokazující splnění podmínek pro prominutí, pokud uchazeč o toto prominutí žádá,
 - m) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny, jde-li o uchazeče, na kterého se vztahuje § 4, a doklad prokazující splnění podmínek pro podání žádosti, a
 - n) údaj o škole, ve které se uchazeč naposledy vzdělával.
- (2) Součástí přihlášky jsou dále doklady prokazující splnění kritérií přijímacího řízení vyhlášených ředitelem školy.
 - (3) Uchazeč, který podává přihlášku do více oborů středního vzdělání, uvede na všech přihláškách obory středního vzdělání v tomtéž pořadí.
 - (4) Uchazeč, který podává přihlášku do oborů středního vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem a střední vzdělání s maturitní zkouškou podle tabulky D6 přílohy č. 1 k nařízení vlády o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, uvede v přihlášce příslušný obor vzdělání s maturitní zkouškou i doplňující obor vzdělání s výučním listem.

§ 4

Konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny

Uchazeč, který se vzdělává nebo vzdělával ve škole nebo třídě s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, a který se hlásí alespoň do jednoho oboru středního vzdělání, kde je vyučovacím jazykem jazyk národnostní menšiny, má na žádost právo konat jednotnou zkoušku z matematiky v jazyce národnostní menšiny.

§ 5

Přihláška podaná prostřednictvím informačního systému

- (1) Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (dále jen „Centrum“) zpřístupní řediteli školy v informačním systému přihlášky do oborů vzdělání dané školy podané prostřednictvím informačního systému na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci.
- (2) Centrum zpřístupní uchazeči, který podal přihlášku prostřednictvím informačního systému na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci, registrační číslo v informačním systému.

§ 7

Přihláška podaná na tiskopisu

- (1) Pokud uchazeč podá přihlášku na tiskopisu, ředitel školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí do 5 dnů od posledního dne lhůty pro odeslání přihlášky předá do informačního systému o uchazeči údaje podle § 3 odst. 1 písm. a) až e) a n) a registrační identifikátor doporučení podle § 3 odst. 1 písm. j).
- (2) Ředitel školy uvedené v přihlášce na jiném než prvním pořadí zkontroluje a potvrdí vložené údaje, a to do 2 dnů od posledního dne lhůty pro zadání údajů o uchazeči ředitelem školy uvedené

v přihlášce v prvním pořadí. Zjistí-li ředitel školy nedostatky, sdělí je Centru, které určí další postup.

- (3) Pokud uchazeč podá přihlášku na tiskopisu, ředitel školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí sdělí uchazeči registrační číslo.

§ 8

Obecná pravidla o údajích v informačním systému

- (1) Ředitel školy v rámci jím vedeného přijímacího řízení zajišťuje, aby údaje vedené v informačním systému odpovídaly aktuálnímu stavu.
- (2) Ředitel školy do 2 pracovních dnů od doručení omluvy z jednotné zkoušky podle § 60h odst. 2 školského zákona předá do informačního systému údaj o této skutečnosti.
- (3) Centrum přidělí každému uchazeči registrační číslo.
- (4) Centrum na základě údajů z přihlášek zpracuje zkušební dokumentaci.
- (5) Ředitel školy, který jako součást přihlášky do oboru středního vzdělání s maturitní zkouškou, v jehož přijímacím řízení se koná jednotná zkouška, obdržel
 - a) doporučení podle § 3 odst. 1 písm. j),
 - b) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka podle § 20 odst. 4 školského zákona podle § 3 odst. 1 písm. l), nebo
 - c) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny podle § 3 odst. 1 písm. m),

předá do informačního systému údaje o skutečnostech z těchto součástí vyplývajících do 2 dnů od posledního dne lhůty pro zadání údajů o uchazeči ředitelem školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí.

§ 9

Jednotná zkouška

- (1) Jednotná zkouška se v řádném termínu koná v pracovních dnech v období od 10. dubna do 18. dubna a v náhradním termínu v pracovních dnech v období od 24. dubna do 5. května. Ministerstvo stanoví termíny jednotné zkoušky do 15. srpna předchozího kalendářního roku a časy konání písemných testů do 15. ledna a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (2) Centrum určí 1. března místo konání jednotné zkoušky uchazečem, a to jednu ze škol s oborem vzdělání s maturitní zkouškou, kam se uchazeč hlásí. Na oba termíny může být určena stejná škola. Centrum zpřístupní v informačním systému informaci ředitelům škol, do jejichž oborů středního vzdělání se uchazeč hlásí.
- (3) Zastavení přijímacího řízení nemá vliv na místo konání jednotné zkoušky určené podle odstavce 2.

§ 10

Školní přijímací zkouška

- (1) Pokud ředitel školy stanovil školní přijímací zkoušku, stanoví termín a místo konání školní přijímací zkoušky, její formu, obsah a rozsah učiva. U přijímacího řízení do dvouletého, tříletého a čtyřletého oboru středního vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout vzdělávací obsah

rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání. U přijímacího řízení na šestileté a osmileté obory středního vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout poměrný vzdělávací obsah rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.

- (2) Ředitel školy stanoví alespoň dva termíny školní přijímací zkoušky, a to v pracovních dnech v období od 15. března do 23. dubna tak, aby se alespoň jeden termín konal v jiný den než jednotná zkouška.
- (3) Ředitel školy může změnit nebo vyhlásit nový termín školní přijímací zkoušky zejména z organizačních nebo personálních důvodů.
- (4) Ředitel školy rozdělí uchazeče na jednotlivé termíny školní přijímací zkoušky.
- (5) Ředitel školy stanoví alespoň jeden náhradní termín školní přijímací zkoušky v pracovních dnech v období od 24. dubna do 5. května tak, aby se konal v jiný den než jednotná zkouška.

§ 11

Talentová zkouška

- (1) Pokud je součástí přijímacího řízení do oboru středního vzdělání talentová zkouška, ředitel školy zejména stanoví termín a místo konání talentové zkoušky a její formu.
- (2) Ředitel školy stanoví alespoň dva termíny talentové zkoušky v pracovních dnech v období od 15. března do 23. dubna tak, aby se alespoň jeden z termínů talentové zkoušky konal v jiný den než jednotná zkouška.
- (3) Ředitel školy může změnit nebo vyhlásit nový termín talentové zkoušky zejména z organizačních nebo personálních důvodů.
- (4) Ředitel školy rozdělí uchazeče na jednotlivé termíny talentové zkoušky.
- (5) Ředitel školy stanoví alespoň jeden náhradní termín talentové zkoušky v pracovních dnech v období od 24. dubna do 5. května tak, aby se konal v jiný den než jednotná zkouška.

§ 12

Pozvánka k přijímací zkoušce

- (1) Ředitel školy, s výjimkou konzervatoře, odešle pozvánku uchazeči ke konání jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky nebo rozhovoru podle § 20 odst. 5 školského zákona v prvním kole přijímacího řízení nejpozději 14 dnů před konáním zkoušky nebo rozhovoru. Ředitel konzervatoře odešle pozvánku podle věty první nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky nebo rozhovoru.
- (2) Pozvánka ke konání jednotné zkoušky obsahuje zejména údaje o místě, dni a čase jejího konání, registrační číslo a seznam povolených pomůcek pro její konání.
- (3) Pozvánka ke konání školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky nebo rozhovoru podle § 20 odst. 5 školského zákona obsahuje zejména údaje o místě, dni a čase konání zkoušky nebo rozhovoru, registrační číslo a seznam povolených pomůcek pro jejich konání.
- (4) Pozvánku ke konání přijímací zkoušky v náhradním termínu odešle ředitel školy uchazeči nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky.

§ 13

Forma, obsah a rozsah jednotné zkoušky

- (1) Písemné testy jednotné zkoušky obsahují uzavřené testové úlohy s nabídkou odpovědi, otevřené testové úlohy bez nabídky odpovědi, případně široce otevřené úlohy s hodnocením postupu řešení.
- (2) Testy jednotné zkoušky jsou zpracovány v rozsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura a vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace z
 - a) učiva stanoveného pro první stupeň základní školy rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání u osmiletých oborů středního vzdělání,
 - b) učiva do sedmého ročníku základní školy daného poměrným vzdělávacím obsahem rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání u šestiletých oborů středního vzdělání,
 - c) učiva celého rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání u ostatních oborů středního vzdělání.

§ 14

Zkušební dokumentace jednotné zkoušky

- (1) Centrum dodá řediteli školy pro první a druhý termín jednotné zkoušky zkušební dokumentaci v bezpečnostní schránce, a to nejpozději poslední pracovní den, který předchází termínu konání jednotné zkoušky.
- (2) Zkušební dokumentaci tvoří testové sešity, záznamové archy pro zápis řešení testu a další dokumenty a soubory vztahující se k jednotné zkoušce pro jednotlivé uchazeče.
- (3) Další dokumenty vztahující se k jednotné zkoušce jsou
 - a) prezenční listina uchazečů,
 - b) protokol o průběhu jednotné zkoušky v učebně,
 - c) pokyny pro zajištění jednotné zkoušky v učebně a
 - d) další pomocné materiály.
- (4) Ředitel školy převezme bezpečnostní schránku od osoby pověřené Centrem a zkontroluje její neporušenost. Oba převzetí potvrdí záznamem o předání.
- (5) Pro náhradní termín jednotné zkoušky zpřístupní Centrum řediteli školy zkušební dokumentaci k zadání jednotné zkoušky pro jednotlivé uchazeče a další dokumenty prostřednictvím informačního systému nejpozději 2 hodiny před jejím konáním.

§ 15

Průběh a délka trvání jednotné zkoušky ve škole

- (1) Průběh jednotné zkoušky v učebně zajišťuje zadávající učitel. Bezprostředně před zahájením jednotné zkoušky zadávající učitel převezme zkušební dokumentaci. Dále zadávající učitel postupuje v souladu s pokyny pro zajištění jednotné zkoušky v učebně.
- (2) Test z českého jazyka a literatury trvá 60 minut. Test z matematiky trvá 70 minut.
- (3) V průběhu jednotné zkoušky mohou uchazeči používat pouze povolené pomůcky stanovené Centrem.

- (4) V protokolu o průběhu jednotné 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 jednotné zkoušky.
- (5) Ředitel školy uloží záznamové archy a další dokumenty po dobu 5 let od ukončení přijímacího řízení. Testový sešit si ponechá uchazeč, s výjimkou testového sešitu, do kterého uchazeč se speciálními vzdělávacími potřebami zapisuje odpovědi v souladu s uzpůsobením podmínek.

§ 16

Ochrana informací veřejně nepřístupných

- (1) Informací veřejně nepřístupnou je část zadání jednotné zkoušky, která je označena textem „Veřejně nepřístupná informace“.
- (2) Centrum označí jako informaci veřejně nepřístupnou zadání testů z českého jazyka a literatury a z matematiky postavené na úroveň testové úlohy v okamžiku rozhodnutí Centra o jeho využití pro zadání jednotné zkoušky.
- (3) S informacemi veřejně nepřístupnými se smí seznamovat pouze ředitel Centra, jím písemně pověřený zaměstnanec Centra, ministr školství, mládeže a tělovýchovy nebo jím písemně pověřená osoba.

§ 17

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, nebo existence důvodného podezření, že se s takovou informací mohla seznámit. Ředitel školy neprodleně oznámí Centru skutečnosti nasvědčující bezpečnostnímu incidentu.
- (2) Při bezpečnostním incidentu Centrum určí další postup, kterým zajistí řádný průběh jednotné zkoušky. Pokud je bezpečnostním incidentem ohrožen řádný průběh jednotné zkoušky, uchazeči, kterých se bezpečnostní incident týká, konají jednotnou zkoušku v náhradním termínu.
- (3) Organizačním incidentem se rozumí událost, která brání řádnému konání jednotné zkoušky, případně její části ve škole, a není bezpečnostním incidentem. Dojde-li k organizačnímu incidentu v průběhu jednotné zkoušky ve škole, ředitel školy tuto skutečnost neprodleně oznámí Centru.
- (4) Pokud je organizačním incidentem ohrožen řádný průběh jednotné zkoušky ve škole, Centrum po projednání s ředitelem školy určí další postup, kterým řádný průběh jednotné zkoušky zajistí. V případě potřeby ředitel školy po projednání s Centrem zajistí konání jednotné zkoušky v náhradním termínu.

§ 18

Předávání údajů ze záznamových archů Centru

Ředitel školy převede záznamové archy jednotné zkoušky do elektronické podoby a předá je do informačního systému bez zbytečného odkladu.

§ 18a

Lhůta pro zpětvzetí přihlášky

Uchazeč může vzít přihlášku nebo její část zpět podáním, které došlo řediteli školy nejpozději 3 pracovní dny před posledním dnem lhůty pro předání pořadí ředitelem školy podle § 19 odst. 2.

§ 19

Vyhodnocení přijímacího řízení

(1) Centrum zpřístupní škole výsledky jednotné zkoušky v informačním systému nejpozději 6. května.

S účinností k: 1. ledna 2026

(2) Ředitel školy do 2 pracovních dnů od posledního dne lhůty pro zpřístupnění výsledků jednotné zkoušky stanoví pořadí uchazečů v přijímacím řízení a předá toto pořadí do informačního systému. Ředitel školy uvede pořadí u každého uchazeče, s výjimkou uchazečů, kteří nesplní kritéria přijímacího řízení. Více uchazečů nesmí sdílet shodné pořadí.

S účinností od: 1. září 2026

(2) Ředitel školy, s výjimkou konzervatoře, do 2 pracovních dnů od posledního dne lhůty pro zpřístupnění výsledků jednotné zkoušky stanoví pořadí uchazečů v přijímacím řízení a předá toto pořadí do informačního systému. Ředitel školy uvede pořadí u každého uchazeče, s výjimkou uchazečů, kteří nesplní kritéria přijímacího řízení. Více uchazečů nesmí sdílet shodné pořadí. Ředitel konzervatoře stanoví pořadí a předá toto pořadí do informačního systému do 2 pracovních dnů od posledního dne období pro konání náhradního termínu zkoušky podle § 21a odst. 4.

(3) Centrum do 1 dne od posledního dne lhůty pro předání pořadí ředitelem školy zpřístupní škole vyhodnocení, zda bude uchazeč přijat.

(4) Ředitel školy do 1 pracovního dne od posledního dne lhůty pro zpřístupnění vyhodnocení Centrem zkontroluje vyhodnocení a v informačním systému potvrdí jeho správnost a druhý pracovní den od posledního dne lhůty pro potvrzení zveřejní výsledky.

(5) Ředitel školy se může nejpozději v den stanovení pořadí podle odstavce 2 rozhodnout přijmout vyšší počet uchazečů než uvedený v přijímacích kritériích podle § 1 odst. 1 písm. b); v takovém případě ve stejné lhůtě předá do informačního systému nový počet přijímaných uchazečů.

(6) Pokud podmínky přijetí splní nižší počet uchazečů, než je počet uvedený v přijímacích kritériích podle § 1 odst. 1 písm. b), ředitel školy přijme tento nižší počet.

(7) Centrum uchazeči zpřístupní výsledky testů a vyplněné záznamové archy na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci.

§ 20

Vzdání se práva na přijetí

(1) Pro možnost podat přihlášku v druhém, třetím a dalším kole se uchazeč musí vzdát práva na přijetí podáním, které došlo řediteli školy nejpozději v den, kdy došla přihláška do oboru středního vzdělání, kam se bude hlásit.

(2) Ředitel školy informaci o vzdání se práva na přijetí uchazeče předá do informačního systému do 2 pracovních dnů od doručení.

§ 21

Přijetí v důsledku opravných prostředků

Ředitel školy, do jejíhož oboru středního vzdělání byl uchazeč přijat v důsledku opravných nebo podobných prostředků, předá do informačního systému údaj o přijetí tohoto uchazeče bez zbytečného odkladu, nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne, kdy se o přijetí dozvěděl.

S účinností od: 1. září 2026

§ 21a

Zvláštní pravidla pro první kolo přijímacího řízení ke vzdělávání v konzervatoři

- (1) Ředitel konzervatoře vyhlásí první kolo přijímacího řízení v období od 15. října do 31. října.
- (2) Lhůta pro odeslání přihlášky ke vzdělávání v konzervatoři je pro první kolo přijímacího řízení od 1. listopadu do 30. listopadu.
- (3) Ředitel školy stanoví alespoň dva termíny školní přijímací zkoušky a alespoň dva termíny talentové zkoušky, a to v pracovních dnech v období od 2. ledna do 17. ledna.
- (4) Ředitel školy stanoví alespoň jeden náhradní termín školní přijímací zkoušky a alespoň jeden náhradní termín talentové zkoušky, a to v pracovních dnech v období od 18. ledna do 31. ledna.

§ 22

Druhé kolo přijímacího řízení

- (1) Ředitel školy v období od vydání rozhodnutí v prvním kole do 18. května stanoví, zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup a předá do informačního systému pro druhé kolo přijímacího řízení informace podle § 1 odst. 1.
- (2) Lhůta pro odeslání přihlášky je pro druhé kolo přijímacího řízení ode dne následujícího od posledního dne lhůty pro vyhlášení druhého kola přijímacího řízení do 24. května.
- (3) Ředitel školy stanoví alespoň jeden řádný termín školní přijímací zkoušky a talentové zkoušky, a to v pracovních dnech v období od 8. do 14. června.
- (4) Ředitel školy odešle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- (5) Centrum zpřístupní škole výsledky jednotné zkoušky v informačním systému nejpozději 14. června.
- (6) Nestanoví-li odstavce 1 až 5 jinak, postupuje se ve druhém kole přijímacího řízení obdobně jako v prvním kole.

§ 23

Třetí a další kola přijímacího řízení

- (1) Ředitel školy po termínu pro vydání rozhodnutí v druhém kole stanoví, zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup a předá do informačního systému pro třetí a další kolo přijímacího řízení informace podle § 1 odst. 1. Součástí informací bude začátek a konec lhůty pro odeslání přihlášky v daném kole.

- (2) Pro náležitosti přihlášky se použije § 3 obdobně. V tiskopisu přihlášky uchazeč uvádí jen obory středního vzdělání dané školy.
- (3) Konec lhůty pro odeslání přihlášek ve třetím kole může ředitel školy stanovit nejdříve na sedmý den od vyhlášení přijímacího řízení daného kola. Konec lhůty pro odeslání přihlášek v dalších kolech může ředitel školy stanovit nejdříve na sedmý den od vydání všech rozhodnutí v kole předchozím a zároveň nejdříve na sedmý den od vyhlášení přijímacího řízení daného kola.
- (4) Ředitel školy odešle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- (5) Lhůta pro odeslání potvrzení úmyslu přijatého uchazeče vzdělávat se v daném oboru středního vzdělání ve třetím a dalším kole přijímacího řízení činí 3 pracovní dny ode dne oznámení rozhodnutí, nejde-li o postup podle § 60l odst. 2 školského zákona.
- (6) Ředitel školy do 2 pracovních dnů ode dne, kdy přijatý uchazeč potvrdil svůj úmysl vzdělávat se v oboru středního vzdělání dané školy, předá do informačního systému údaj o této skutečnosti a informace o uchazeči podle § 3 odst. 1 písm. a), pokud je informační systém neobsahuje.

S účinností k: 1. ledna 2026

§ 24

Uzpůsobení podmínek uchazečům se speciálními vzdělávacími potřebami

- (1) Uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami ředitel školy upraví podmínky přijímacího řízení a uzpůsobí konání přijímací zkoušky podle doporučení školského poradenského zařízení.
- (2) Pro účely této vyhlášky se uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami s nárokem na úpravu podmínek přijímacího řízení a uzpůsobení konání přijímací zkoušky dělí do kategorií podle druhu znevýhodnění uvedených v příloze č. 1 k této vyhlášce.
- (3) Doporučení obsahuje údaje o zařazení uchazeče do příslušné kategorie a návrh úprav podmínek přijímacího řízení podle přílohy č. 1 k této vyhlášce. Doporučení se uchazeči vydává v jednom vyhotovení. Vzor formuláře doporučení obsahuje příloha č. 2 k této vyhlášce.
- (4) Ředitel školy zajistí, aby v jedné učebně konali zkoušku pouze uchazeči se stejným časovým limitem pro vypracování jednotné zkoušky nebo školní přijímací zkoušky.
- (5) V případě, že z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá možnost využít počítač nebo služeb podporující osoby, ředitel školy takovou úpravu podmínek přijímacího řízení projedná se zletilým uchazečem nebo zákonným zástupcem nezletilého uchazeče, a to nejpozději 3 pracovní dny před konáním příslušné zkoušky. V případě, že z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá možnost využít kompenzační pomůcku, která je ve vlastnictví školy, jíž je uchazeč žákem, ředitel školy její využití projedná s příslušnou školou.

S účinností od: 1. září 2026

§ 24

Uzpůsobení podmínek uchazečům se speciálními vzdělávacími potřebami

- (1) Uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami ředitel školy upraví podmínky přijímacího řízení a uzpůsobí konání přijímací zkoušky podle doporučení školského poradenského zařízení.

- (2) Pro účely této vyhlášky se uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami s nárokem na úpravu podmínek přijímacího řízení a uzpůsobení konání přijímací zkoušky dělí do kategorií podle druhu znevýhodnění uvedených v příloze č. 1 k této vyhlášce.
- (3) Doporučení obsahuje údaje o zařazení uchazeče do příslušné kategorie a návrh úprav podmínek přijímacího řízení podle přílohy č. 1 k této vyhlášce. Doporučení se uchazeči vydává v jednom vyhotovení. Vzor formuláře doporučení obsahuje příloha č. 2 k této vyhlášce.
- (4) Doporučení je evidováno v informačním systému. Řediteli školy se zpřístupní doporučení na základě zadaného registračního identifikátoru doporučení.
- (5) Ředitel školy zajistí, aby v jedné učebně konali zkoušku pouze uchazeči se stejným časovým limitem pro vypracování jednotné zkoušky nebo školní přijímací zkoušky.
- (6) V případě, že z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá možnost využít počítač nebo služeb podporující osoby, ředitel školy takovou úpravu podmínek přijímacího řízení projedná se zletilým uchazečem nebo zákonným zástupcem nezletilého uchazeče, a to nejpozději 3 pracovní dny před konáním příslušné zkoušky. V případě, že z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá možnost využít kompenzační pomůcku, která je ve vlastnictví školy, jíž je uchazeč žákem, ředitel školy její využití projedná s příslušnou školou.

§ 24a

Úprava zkušební dokumentace a zadání přijímací zkoušky

- (1) Při úpravě zkušební dokumentace jednotné zkoušky uchazeči podle § 24 odst. 1 postupuje ředitel školy ve spolupráci s Centrem.
- (2) Pro uchazeče se zrakovým postižením, u nichž z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá požadavek na zvětšení písma zadání, poskytne Centrum řediteli školy testový sešit jednotné zkoušky v otevřeném formátu bezprostředně před konáním zkoušky. Úpravu testového sešitu zajistí ředitel školy.
- (3) Pro uchazeče se zrakovým postižením, u nichž z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá požadavek na zadání v Braillově písmu, připraví Centrum testový sešit jednotné zkoušky v Braillově písmu.
- (4) Pro uchazeče se sluchovým postižením, jejichž prvním jazykem je český znakový jazyk, připraví Centrum obsahově upravený písemný test z českého jazyka a literatury, který ověřuje znalost českého jazyka na úrovni A2 podle Společného evropského referenčního rámce.

§ 25

Podporující osoba

- (1) Podporující osobou se pro účely této vyhlášky rozumí fyzická osoba přítomná spolu s uchazečem při konání přijímací zkoušky, která v souladu s doporučením školského poradenského zařízení zajišťuje činnosti uvedené v odstavci 2.
- (2) Pro účely přijímacího řízení rozlišujeme tyto činnosti podporující osoby:
 - a) praktickou asistenci uplatňovanou v případech, kdy má uchazečovo znevýhodnění závažný nepříznivý dopad na samostatné vykonávání určitých praktických úkonů, které jsou potřebné v průběhu přijímací zkoušky,

- b) zápis odpovědí podle instrukcí uchazeče uplatňovaný v případech, kdy uchazeč v důsledku znevýhodnění nemůže psát nebo píše s velkými obtížemi,
 - c) předčítání textu podle instrukcí uchazeče uplatňované v případech, kdy znevýhodnění uchazeči neumožňuje nebo umožňuje pouze s velkými obtížemi číst psaný text a uchazeč nemá možnost použít zařízení s hlasovým výstupem,
 - d) motivování uplatňované v případech, kdy uchazečovo znevýhodnění způsobuje obtíže při koncentraci pozornosti a časové orientaci; podporující osoba napomáhá udržet optimální pracovní chování uchazeče a jeho orientaci v čase,
 - e) modifikaci spočívající v objasňování jazykových prostředků v pokynech ke zkušebním úlohám, jimž uchazeč nerozumí; jde o způsob podpory určený zejména pro uchazeče neslyšící nebo uchazeče s poruchou autistického spektra,
 - f) technickou asistenci spočívající v zajištění funkčnosti kompenzačních pomůcek,
 - g) tlumočení do českého znakového jazyka nebo z českého znakového jazyka nebo do dalších komunikačních systémů, které se poskytuje uchazečům neslyšícím a hluchoslepým, u nichž rozsah a charakter sluchového postižení neumožňují plnohodnotnou komunikaci mluvenou řečí.
- (3) Ředitel školy umožní, aby činnosti podle odstavce 2 pro uchazeče zajišťovala 1 nebo více podporujících osob podle odstavce 1.

§ 26

Způsob hodnocení výsledků jednotné zkoušky a celkového hodnocení osob podle § 20 odst. 4 školského zákona

- (1) Uchazeč, který nekoná zkoušku z českého jazyka podle § 20 odst. 4 školského zákona, nekoná písemný test ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura v rámci jednotné zkoušky a ty součástí školní přijímací zkoušky, které ověřují znalosti českého jazyka. Časový limit pro vypracování zkoušky nebo její části konané uchazečem v písemné podobě se navyšuje o 25 % a uchazeč má právo použít překladový slovník. Pokud ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení uzpůsobí uchazeči podmínky přijímacího řízení podle kategorie VJ podle přílohy č. 1 k této vyhlášce, uzpůsobení podle věty druhé se nepoužijí.
- (2) Centrum zpřístupní škole lepší výsledek bodového hodnocení jednotné zkoušky z matematiky všech uchazečů.
- (3) Ředitel školy vytváří redukované pořadí všech uchazečů na základě
- a) hodnocení podle odstavce 2 zpřístupněného Centrem, koná-li se jednotná zkouška,
 - b) hodnocení výsledku těch součástí školní přijímací zkoušky, které neověřují znalosti českého jazyka, koná-li se školní přijímací zkouška,
 - c) hodnocení výsledku talentové zkoušky, koná-li se, a
 - d) dalších kritérií přijímacího řízení.
- (4) Uchazeč, který nekoná zkoušku podle odstavce 1, se do výsledného pořadí ostatních uchazečů hodnocených na základě všech kritérií zařazuje na místo shodné s jeho pořadím v rámci redukovaného pořadí všech uchazečů podle odstavce 3.

§ 27

Zveřejňování výsledků přijímacího řízení

Na veřejně přístupném místě ve škole se seznam podle § 60j odst. 5 školského zákona zveřejňuje alespoň po dobu 15 dnů, v informačním systému alespoň po dobu do 20. února následujícího kalendářního roku.

§ 28

**Odlíšnosti při vyhlášení přijímacího řízení při
zápisu oboru vzdělání do rejstříku škol
a školských zařízení v průběhu školního roku**

- (1) V případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 31. lednu může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro druhé kolo přijímacího řízení.
- (2) V případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 18. květnu může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro třetí a další kolo přijímacího řízení.

ČÁST DRUHÁ**ORGANIZACE PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU**

§ 29

Součástí přihlášky v případě přijímání do vyššího než prvního ročníku oboru vzdělávání ve střední škole jsou zejména doklady podle § 3 odst. 1 písm. f) až i) a podle § 3 odst. 2 a dále doklady uchazeče o předchozím vzdělávání pro určení formy, obsahu a kritérií přijímacího řízení a určení ročníku, do něhož bude uchazeč zařazen.

ČÁST TŘETÍ**SPOLEČNÁ USTANOVENÍ**

§ 30

Nestanoví-li tato vyhláška jinak, použijí se ustanovení této vyhlášky obdobně také na přijímání ke vzdělávání v konzervatoři.

§ 31

Případně-li termín nebo konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je termínem nebo posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

§ 32

V přijímacím řízení nelze hodnotit hodnocení na vysvědčení za druhé pololetí školního roku 2019/2020.

ČÁST ČTVRTÁ ÚČINNOST

§ 33

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2024.

Ministr školství, mládeže a tělovýchovy:
doc. PhDr. Bek, Ph.D., v. r.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 422/2023 Sb.

Úprava podmínek přijímání uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami a kategorie uzpůsobení konání přijímací zkoušky

Část I. Tabulka úprav podmínek přijímání uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami a kategorií uzpůsobení konání přijímací zkoušky

Označení kategorie uzpůsobení podle druhu znevýhodnění uchazeče	Charakteristika uchazečů, na něž se uzpůsobení vztahuje	Přípustné úpravy zkušební dokumentace jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky	Přípustná uzpůsobení pro konání jednotné zkoušky nebo školní přijímací zkoušky podle druhu a míry znevýhodnění uchazeče
ZP_A	Uchazeči se zrakovým postižením, kteří jsou schopni rýsovat a číst zvětšené obrázky.	Možnost uzpůsobení testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky v tištěné podobě smyslovým schopnostem uchazeče spočívajícího ve zvětšení písma. Možnost využít počítač při konání zkoušky pro uzpůsobení testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky smyslovým schopnostem uchazeče, zejména zvětšením písma, použitím hlasového nebo hmatového výstupu. Testový sešit jednotné zkoušky v otevřeném formátu a formátu PDF je k dispozici v informačním systému.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 75 %, nebo o 100 %²⁾. Další možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • kompenzační pomůcky,³⁾ • vypracování testu nebo školní přijímací zkoušky, včetně zápisu odpovědí, na počítači,⁴⁾ • alternativní zápis odpovědí mimo záznamový arch do testového sešitu nebo na prázdné listy papíru, zajištění následného přepisu odpovědí do záznamového archu; obdobně se postupuje při školní přijímací zkoušce, • samostatná učebna pro dotyčného uchazeče, • úprava pracovního místa nebo úprava učebny, • využití služeb podporující osoby.
ZP_B	Uchazeči se zrakovým postižením, pro které je čtení složitějších obrázků a rýsování smyslově nedostupné.	Vždy se doporučí obsahová úprava testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky: jsou vyňaty nebo nahrazeny úlohy na rýsování a úlohy se složitými obrázky. ¹⁾ Možnost uzpůsobení testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky v tištěné podobě smyslovým schopnostem uchazeče spočívajícího ve zvětšení písma. Možnost využít počítač při konání zkoušky pro uzpůsobení testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky smyslovým schopnostem uchazeče, zejména zvětšením písma, použitím hlasového nebo hmatového výstupu.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 75 %, nebo o 100 %²⁾. Další možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • kompenzační pomůcky,³⁾ • vypracování testu nebo školní přijímací zkoušky, včetně zápisu odpovědí, na počítači,⁴⁾ • alternativní zápis odpovědí mimo záznamový arch do testového sešitu nebo na prázdné listy papíru, zajištění následného přepisu odpovědí do záznamového archu; obdobně se postupuje při školní přijímací zkoušce, • samostatná učebna pro dotyčného

		Testový sešit jednotné zkoušky v otevřeném formátu a formátu PDF je k dispozici v informačním systému.	uchazeče, <ul style="list-style-type: none"> • úprava pracovního místa nebo úprava učebny, • využití služeb podporující osoby.
ZP_BR	Uchazeči se zrakovým postižením, kteří upřednostňují pro čtení a psaní Braillovo písmo.	Vždy se doporučí obsahová úprava testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky: jsou vyňaty nebo nahrazeny úlohy na rýsování a úlohy se složitými obrázky. ¹⁾ Vždy se doporučí tištěný testový sešit jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky v Braillovu písmu. Možnost využít počítač při konání zkoušky pro uzpůsobení testového sešitu jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky smyslovým schopnostem uchazeče, zejména použitím hlasového nebo hmatového výstupu. Testový sešit jednotné zkoušky v otevřeném formátu a formátu PDF je k dispozici v informačním systému, testový sešit jednotné zkoušky v Braillově písmu je součástí tištěné zkušební dokumentace.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 100 %²⁾. Další možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • kompenzační pomůcky,³⁾ • vypracování testu nebo školní přijímací zkoušky, včetně zápisu odpovědí, na počítači,⁴⁾ • poskytnutí listů papíru pro zápis odpovědí v Braillově písmu; uchazeč nepoužívá záznamový arch, potřeba zajištění následného přepisu odpovědí do záznamového archu; obdobně se postupuje při školní přijímací zkoušce, • samostatná učebna pro dotyčného uchazeče, • úprava pracovního místa nebo úprava učebny, • využití služeb podporující osoby.
SP	Uchazeči se sluchovým postižením, jejichž prvním jazykem je český znakový jazyk.	Vždy se doporučí obsahová úprava testu jednotné zkoušky z českého jazyka a literatury tak, aby ověřoval znalost českého jazyka na úrovni A2 podle Společného evropského referenčního rámce. Obdobně se postupuje při úpravě zadání školní přijímací zkoušky ověřující znalost českého jazyka. Upravený testový sešit jednotné zkoušky z českého jazyka a literatury je součástí tištěné zkušební dokumentace.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 75 %, nebo o 100 %²⁾. Další možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • kompenzační pomůcky,³⁾ • alternativní zápis odpovědí mimo záznamový arch do testového sešitu nebo na prázdné listy papíru, zajištění následného přepisu odpovědí do záznamového archu; obdobně se postupuje při školní přijímací zkoušce, • samostatná učebna pro dotyčného uchazeče, • úprava pracovního místa nebo úprava učebny, • využití služeb podporující osoby.
VJ	Uchazeči s jiným vyučovacím jazykem než českým.	Úprava zkušební dokumentace se neprovádí.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 25 %²⁾ a překladový slovník.
0	Ostatní uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami, zejména uchazeči se specifickými poruchami učení, uchazeči s tělesným postižením, uchazeči se sluchovým postižením, kteří nejsou zařazeni v kategorii SP, uchazeči se znevýhodněním v důsledku chronického onemocnění-	Úprava zkušební dokumentace se neprovádí.	<ul style="list-style-type: none"> • Vždy se doporučí navýšení časového limitu pro vypracování testu o 25 %, 50 %, 75 %, nebo 100 %²⁾. Další možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • kompenzační pomůcky,³⁾ • alternativní zápis odpovědí mimo záznamový arch do testového sešitu nebo na prázdné listy papíru, zajištění následného přepisu odpovědí do

	ní a cílené medikace, která může ovlivnit jejich schopnosti, uchazeči s poruchou autistického spektra.	záznamového archu; obdobně se postupuje při školní přijímací zkoušce, <ul style="list-style-type: none"> • samostatná učebna pro dotyčného uchazeče, • úprava pracovního místa nebo úprava učebny, • využití služeb podporujících osoby.
--	--	--

Poznámky:

- 1) Z hodnocení jednotné zkoušky jsou tyto úlohy vyňaty nebo nahrazeny jinými úlohami smyslově dostupnými pro zrakově postižené žáky; v případě vyjmutí úloh je bodový zisk následně přepočítán na standardní 50bodovou hodnotící škálu neupraveného testu.
- 2) Procentní navýšení času určuje školské poradenské zařízení; navýšení je v případě jednotné zkoušky limitováno jednotným časovým schématem jednotné zkoušky a je shodné pro písemný test z matematiky a písemný test z českého jazyka a literatury. Výsledný navýšený časový limit vyjádřený v minutách se zaokrouhluje na nejbližší vyšší číslo dělitelné 5.
- 3) Použitím kompenzačních pomůcek nesmí uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami vzniknout neoprávněná výhoda při konání přijímací zkoušky; mezi kompenzační pomůcky nepatří encyklopedie, Matematicko-fyzikální a chemické tabulky, kalkulačka, Pravidla českého pravopisu a Slovník spisovné češtiny.
- 4) Používaný počítač nesmí být připojen k internetu, nesmí na něm být nainstalovány nepovolené pomůcky a při testu z českého jazyka a literatury nesmí být využívána korekce pravopisu.

Část II. Pravidla pro úpravu podmínek přijímání uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Pro účely vydání doporučení školským poradenským zařízením jsou v části I. uvedeny kategorie uzpůsobení konání přijímací zkoušky spolu se stručnou charakteristikou uchazečů, kterých se příslušné uzpůsobení týká.
2. Uchazeči se souběžným postižením více vadami jsou pro účely přiznání uzpůsobení pro konání přijímací zkoušky zařazováni do kategorie toho znevýhodnění, které ve větším rozsahu ovlivňuje jejich práci se zkušební dokumentací a se zadáním přijímací zkoušky.
3. Uchazeči zařazení v kategorii VJ mohou být zařazení i do jedné další kategorie.

Příloha č. 2

Vzor formuláře doporučení školského poradenského
zařízení pro úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání

S účinností k: 1. ledna 2026

**DOPORUČENÍ ŠKOLSKÉHO PORADENSKÉHO ZAŘÍZENÍ
PRO ÚPRAVU PODMÍNEK PŘIJÍMÁNÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ**

Příjmení a jméno (jména) uchazeče	
Datum narození uchazeče	Rodné číslo (bylo-li přiděleno)
Trvalý pobyt uchazeče, a v případě, že ho nemá, místo pobytu	
Datum vyšetření v ŠPZ	Platnost doporučení do

Návrh konkrétních úprav podmínek přijímání ke vzdělávání v souladu s přílohou č. 1 k vyhlášce č. 422/2023 Sb.:

Kategorie dle druhu znevýhodnění uchazeče	Navýšení časového limitu pro vypracování testu
Úprava zkušební dokumentace jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky	
Ostatní uzpůsobení	

Identifikátor (RED_IZO) pracoviště, které vydalo doporučení

Zpracoval (jméno a příjmení)

Datum

Razítko a podpis

Informovaný souhlas zletilého uchazeče nebo zákonného zástupce nezletilého uchazeče s navrženými úpravami podmínek udělený ve školském poradenském zařízení:

Prohlašuji, že

- a) výslovně souhlasím s poskytováním v doporučení uvedených podpůrných opatření,
b) byl/a jsem informován/a o důsledcích a organizačních opatřeních, která vyplývají z poskytování podpůrných opatření, a
c) podpisem stvrzuji, že jsem informacím uvedeným v písmenu b) porozuměl/a.

Datum

Podpis zletilého uchazeče nebo
zákonného zástupce nezletilého uchazeče

S účinností od: 1. září 2026

DOPORUČENÍ ŠKOLSKÉHO PORADENSKÉHO ZAŘÍZENÍ PRO ÚPRAVU PODMÍNEK PŘIJÍMÁNÍ KE VZDĚLÁVÁNÍ

Registrační identifikátor doporučení: _____

Příjmení a jméno (jména) uchazeče	
Datum narození uchazeče	Rodné číslo (bylo-li přiděleno)
Trvalý pobyt uchazeče, a v případě, že ho nemá, místo pobytu	
Datum vyšetření v ŠPZ	Platnost doporučení do

Návrh konkrétních úprav podmínek přijímání ke vzdělávání v souladu s přílohou č. 1 k vyhlášce č. 422/2023 Sb.:

Kategorie dle druhu znevýhodnění uchazeče	Navýšení časového limitu pro vypracování testu
Úprava zkušební dokumentace jednotné zkoušky nebo zadání školní přijímací zkoušky	
Ostatní uzpůsobení	

Identifikátor (RED_IZO) pracoviště, které vydalo doporučení _____

Zpracoval (jméno a příjmení) _____

Datum _____

Razítko a podpis _____

Informovaný souhlas zletilého uchazeče nebo zákonného zástupce nezletilého uchazeče s navrženými úpravami podmínek udělený ve školském poradenském zařízení:

Prohlašuji, že

- a) výslovně souhlasím s poskytováním v doporučení uvedených podpůrných opatření,
b) byl a jsem informován/a o důsledcích a organizačních opatřeních, která vyplývají z poskytování podpůrných opatření, a
c) podpisem stvrzuji, že jsem informacím uvedeným v písmenu b) porozuměl/a.

Datum _____

Podpis zletilého uchazeče nebo
zákonného zástupce nezletilého uchazeče



Sbírka zákonů a mezinárodních smluv

ČESKÁ REPUBLIKA

Úplné znění vyhlášky č. 177/2009 Sb.

**Vyhláška o bližších podmínkách ukončování
vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou**

Úplné znění vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb., vyhlášky č. 274/2010 Sb., vyhlášky č. 54/2011 Sb., vyhlášky č. 273/2011 Sb., vyhlášky č. 371/2012 Sb., vyhlášky č. 173/2014 Sb., vyhlášky č. 214/2015 Sb., vyhlášky č. 197/2016 Sb., vyhlášky č. 311/2016 Sb., vyhlášky č. 243/2017 Sb., vyhlášky č. 232/2018 Sb., vyhlášky č. 405/2020 Sb., vyhlášky č. 530/2021 Sb., vyhlášky č. 460/2024 Sb., vyhlášky č. 306/2025 Sb., vyhlášky č. 533/2025 Sb. a vyhlášky č. 99/2026 Sb.

177

VYHLÁŠKA

ze dne 10. června 2009

o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 81 odst. 11 a § 113a odst. 2 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. 242/2008 Sb. a zákona č. 49/2009 Sb.:

ČÁST PRVNÍ

OBEČNÁ USTANOVENÍ

§ 1

Základní pojmy

Pro účely této vyhlášky se rozumí

- a) hranicí úspěšnosti nejnížší možné bodové nebo procentuální hodnocení, kterého žák musí dosáhnout, aby zkoušku společné části maturitní zkoušky konanou formou didaktického testu (dále jen „didaktický test“) vykonal úspěšně, nebo nejnížší možné hodnocení vyjádřené body, procenty nebo klasifikačním stupněm, kterého žák musí dosáhnout, aby zkoušku profilové části maturitní zkoušky nebo její část vykonal úspěšně,
- b) řádným termínem první časové období pro konání maturitní zkoušky po úspěšném ukončení vzdělávání v posledním ročníku ve střední škole; do prvního časového období náleží i maturitní zkouška konaná v náhradním termínu podle § 81 odst. 2 věty třetí školského zákona,
- c) žákem s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky žák nebo uchazeč uvedený v § 16 odst. 9 školského zákona, žák nebo uchazeč s vývojovými poruchami učení nebo zdravotními poruchami vedoucími k poruchám učení, kterému je na základě jeho žádosti umožněno konat maturitní zkoušku za podmínek odpovídajících jeho potřebám,
- d) asistentem zletilá osoba²⁾, která poskytuje žákovi s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky podporu při konání maturitní zkoušky v rozsahu upraveném touto vyhláškou,
- e) tlumočnickem zletilá osoba³⁾, která žákovi s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky tlumočí do znakového jazyka nebo dalších komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých a ze znakového jazyka nebo dalších komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých v rozsahu upraveném touto vyhláškou,

- f) zkušební dokumentací zadání zkoušek společné části 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,
- g) pracovním listem konkrétní zadání pro ústní zkoušku profilové části z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka,
- h) záznamovým archem část zkušební dokumentace, do které žák zapisuje řešení didaktického testu,
- i) zkušebním místem škola nebo její odlučené pracoviště, kde se konají maturitní zkoušky,
- j) informačním systémem Centra pro zjišťování výsledků ve vzdělávání (dále jen „Centrum“) systémem hardwarových prostředků a softwarových aplikací provozovaných či spravovaných Centrem včetně těch, které jsou umístěny ve školách nebo zkušebních místech, a systém pravidel pro přístup uživatelů k těmto prostředkům a aplikacím,
- k) oprávněným uživatelem uživatel informačního systému Centra, kterému Centrum vydalo oprávnění pro užití systému.

Termíny konání zkoušek společné a profilové části maturitní zkoušky

§ 2

- (1) Maturitní zkoušky se konají v jarním zkušebním období a podzimním zkušebním období.
- (2) V jarním zkušebním období se maturitní zkoušky konají v období od 2. května do 10. června, v podzimním zkušebním období od 1. září do 20. září.
- (3) V jarním zkušebním období se didaktické testy konají v období od 2. května do 15. května. Konkrétní termíny konání didaktických testů v jarním zkušebním období určí ministerstvo⁴⁾ nejpozději do 15. srpna, který předchází školnímu roku, v němž se maturitní zkouška koná. Časový rozvrh konání didaktických testů (dále jen „jednotné zkušební schéma“) určí ministerstvo do 15. ledna školního roku, v němž se maturitní zkouška koná; údaje ministerstvo zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (4) Zkoušky profilové části maturitní zkoušky⁵⁾ se v jarním zkušebním období konají v období od 16. května do 10. června. Zkoušky konané formou písemné zkoušky (dále jen „písemná zkouška“), zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka konané formou písemné práce (dále jen „písemná práce“) a zkoušky konané a formou praktické zkoušky (dále jen „praktická zkouška“) se konají nejdříve 1. dubna. V případech, kde to povaha zkoušky vyžaduje, je možné praktickou zkoušku a písemnou zkoušku konat i v dřívějším termínu.
- (5) V podzimním zkušebním období se didaktické testy konají v období od 1. září do 10. září. Konkrétní termíny konání didaktických testů v podzimním zkušebním období určí ministerstvo⁴⁾ nejpozději do 15. ledna před konáním maturitní zkoušky v následujícím školním roce. Jednotné zkušební schéma určí ministerstvo nejpozději do 15. srpna před konáním maturitní zkoušky a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

- (6) Zkoušky profilové části maturitní zkoušky se v podzimním zkušebním období konají v období od 1. září do 20. září, zkoušky konané formou písemné zkoušky, písemné práce a praktické zkoušky se konají nejdříve 25. srpna. V případech, kde to povaha zkoušky vyžaduje, je možné praktickou zkoušku konat i v dřívějším termínu.
- (7) Konkrétní termíny povinných a nepovinných zkoušek profilové části stanoví ředitel školy pro jarní zkušební období nejpozději 2 měsíce před jejich konáním a pro podzimní zkušební období nejpozději do 25. srpna před konáním maturitní zkoušky a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup. Konkrétní termíny podle věty první stanoví ředitel školy v souladu s odstavci 3 až 6 tak, aby se nepřekrývaly s jednotným zkušebním schématem zkoušek jednotlivých žáků.

§ 3

- (1) Didaktické testy se zahajují vždy ve stejnou dobu podle jednotného zkušebního schématu.
- (2) Termíny podle § 2 odst. 3 až 7 jsou platné i pro vykonání opravné a náhradní zkoušky. Lhůta podle § 2 odst. 7 věty první se neuplatní při postupu podle § 25 odst. 2 věty druhé.

§ 4

Přihlašování k maturitní zkoušce

- (1) Žák podává k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce přihlášku k maturitní zkoušce (dále jen „přihláška“), jejíž vzor je uveden v příloze č. 1 k této vyhlášce, řediteli školy, a to nejpozději do
 - a) 1. prosince pro jarní zkušební období,
 - b) 25. června pro podzimní zkušební období.
- (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 zkoušky⁷⁾,
 - c) názvy zkušebních předmětů povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky⁸⁾,
 - d) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek společné části maturitní zkoušky⁹⁾,
 - e) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky¹⁰⁾,
 - 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 této vyhlášce za účelem uzpůsobení podmínek pro konání společné části maturitní zkoušky,
 - h) požadavek žáka podle § 20 odst. 6 školského zákona na úpravu podmínek a způsobu konání zkoušky z českého jazyka a literatury společné a profilové části maturitní zkoušky a ze zkušebních předmětů společné části maturitní zkoušky matematika a matematika rozšiřující.
- (3) K přihlášce podle odstavce 2 písm. g) přiloží žák doporučení školského poradenského zařízení podle § 20. 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 vy-

daných 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) Žák se v řádném termínu přihlašuje na všechny zkušební předměty uvedené v odstavci 2 písm. b) a c). Přihláška ke zkoušce podle § 81 odst. 5 školského zákona se podává podle odstavců 1 až 3; v přihlášce se uvede rok úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání. Přihlášku k opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podává žák ke všem částem zkoušky příslušného zkušebního předmětu profilové části maturitní zkoušky, 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 a o změně některých zákonů¹¹). Skartační lhůta činí 5 let.
- (5) Ředitel školy předá prostřednictvím informačního systému Centra údaje podle odstavců 2 až 4 Centru nejpozději do
 - a) 15. prosince pro jarní zkušební období,
 - b) 30. června pro podzimní zkušební období.
- (6) Změny v údajích žáka podle odstavce 2 písm. a) a g), k nimž došlo od předání údajů Centru podle odstavce 5, 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 podle odstavce 5 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 v souladu s § 2 odst. 4 a 6.
- (7) Žák, který byl přijat do posledního ročníku vzdělávání podle § 63 školského zákona po termínu podle odstavce 5 písm. a), podává přihlášku na následující podzimní zkušební období. Toto období se pro konání maturitní zkoušky tímto žákem považuje také za řádný termín.
- (8) Škola předá 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 se skutečným stavem žák zašle škole do 5 dnů správné údaje.

ČÁST DRUHÁ

SPOLEČNÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

Zkouška z českého jazyka a literatury

§ 5

- (1) Didaktický test ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura trvá 85 minut.
- (2) Žákovi podle § 20 odst. 6 školského zákona se na jeho žádost prodlužuje doba konání didaktického testu z českého jazyka a literatury o 30 minut a má možnost použít překladový slovník.

Zkouška z cizího jazyka

§ 7

- (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 110 minut, z toho 40 minut poslechová část testu a 70 minut část testu ověřující čtení a jazykové vědomosti a dovednosti.

§ 9

Zkouška z matematiky

Didaktický test z matematiky trvá 135 minut. Žákovi podle § 20 odst. 6 školského zákona se na jeho žádost prodlužuje doba konání didaktického testu o 10 minut a umožňuje se při konání didaktického testu použít překladový slovník.

§ 10

Nepovinná zkouška z matematiky rozšiřující

Didaktický test z matematiky rozšiřující trvá 150 minut. Žákovi podle § 20 odst. 6 školského zákona se na jeho žádost prodlužuje doba konání didaktického testu o 15 minut. Při konání didaktického testu má žák podle § 20 odst. 6 školského zákona možnost použít překladový slovník.

Organizace společné části maturitní zkoušky

§ 11

- (1) Centrum doručí příslušnou zkušební dokumentaci do zkušebního místa v bezpečnostních schránkách nejpozději poslední pracovní den, který předchází zahájení didaktických testů podle § 2.
- (2) 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.

- (3) Ředitel školy převezme bezpečnostní schránku pro zkušební místo od osoby pověřené Centrem a zkontroluje její neporušenost. Oba převzetí potvrdí záznamem o předání.
- (4) V den konání příslušné zkoušky podle jednotného zkušebního schématu ředitel školy za přítomnosti komisaře otevře bezpečnostní schránku a vyjme z ní zkušební dokumentaci pro příslušný zkušební předmět a učebnu. Poté bezpečnostní schránku zapečetí. Ředitel školy předá zkušební dokumentaci zadavateli za přítomnosti komisaře, a to nejdříve 20 minut před zahájením příslušné zkoušky. Předání dokumentace se potvrzuje záznamem o předání.
- (5) Zadavatel v učebně, kde se zkouška bude konat, zkontroluje neporušenost obalu zkušební dokumentace a otevře je. O otevření provede zadavatel záznam v protokolu o konání zkoušky v učebně.
- (6) Zadavatel rozdá zadání zkoušky a záznamové archy, případně další části zkušební dokumentace určené žákům, a ve stanoveném čase podle jednotného zkušebního schématu zahájí zkoušku.

§ 12

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.

§ 13

- (1) Zadavatel vybere bezprostředně po ukončení zkoušky podle jednotného zkušebního 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 a o změně některých zákonů¹¹⁾. Skartační lhůta činí 5 let.

ČÁST TŘETÍ

PROFILOVÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

§ 14

- (1) Ředitel školy může do nabídky povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky zařadit pouze předměty nebo jiné ucelené části vzdělávacího obsahu, jejichž součet týdenních vyučovacích hodin v jednotlivých ročnících stanovených učebním plánem školního vzdělávacího programu činí za celou dobu vzdělávání nejméně 4 vyučovací hodiny. Pokud je obsahem zkoušky více obsahově příbuzných předmětů nebo jiných ucelených částí vzdělávacího obsahu školního vzdělávacího programu, pak se jejich týdenní vyučovací doby sčítají.

- (2) Pro jiné formy vzdělávání než denní je pro stanovení nejnižšího počtu vyučovacích hodin po dobu vzdělávání rozhodující vzdělávací obsah uvedený ve školním vzdělávacím programu, který odpovídá denní formě vzdělávání.
- (3) Minimální rozsah týdenní vyučovací doby podle odstavce 1 se nevztahuje u zkráceného studia podle § 85 školského zákona na zkoušky podle § 14a až 14d.
- (4) Při konání písemné práce z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka každý žák sedí v samostatné lavici. V jedné učebně může být nejvýše 14 žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky.

§ 14a

Písemná práce z českého jazyka a literatury

- (1) Písemnou práci z českého jazyka a literatury se rozumí vytvoření souvislého textu, jehož minimální rozsah je 250 slov. Písemná práce trvá nejméně 110 minut včetně času na volbu zadání.
- (2) Pro písemnou práci pro daný den a čas ředitel školy stanoví nejméně 4 zadání, která se žákům zpřístupní bezprostředně před zahájením zkoušky. Po zahájení zkoušky si žák 1 zadání zvolí. Zadání písemné práce obsahuje název zadání, způsob zpracování zadání a popřípadě výchozí text k zadání.
- (3) Zadání písemné práce pro daný den a čas jsou stejná pro všechny žáky daného oboru vzdělání příslušné školy. Písemnou práci konají žáci daného oboru vzdělání ve stejný den a čas, nejde-li o postup podle § 25 odst. 2 věty druhé; v případě stejného zadání písemné práce pro více oborů vzdělání téže školy konají ve stejný den a čas písemnou práci žáci těchto oborů.
- (4) Žákovi podle § 20 odst. 6 školského zákona se na jeho žádost prodlužuje doba konání písemné práce z českého jazyka a literatury o 40 %. Při konání písemné práce má žák možnost použít překladový slovník.

§ 14b

Ústní zkouška z českého jazyka a literatury před zkušební maturitní komisí

- (1) Pro ústní zkoušku z českého jazyka a literatury určí ředitel školy v souladu s rámcovým a školním vzdělávacím programem daného oboru vzdělání maturitní seznam nejméně 60 literárních děl. Ředitel školy s více obory vzdělání může vytvořit jeden maturitní seznam literárních děl, který obsahuje literární díla pro různé obory vzdělání, pokud je zachován počet literárních děl pro každý obor vzdělání podle věty první. Zároveň ředitel školy stanoví kritéria pro sestavení vlastního seznamu literárních děl žákem. Maturitní seznam literárních děl a kritéria jsou platná i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- (2) Z maturitního seznamu literárních děl a v souladu s kritérii podle odstavce 1 žák připraví vlastní seznam literárních děl v počtu stanoveném ředitelem školy; nejnižší počet literárních děl v žákovském seznamu je 20. Žák odevzdá seznam řediteli školy nebo jím pověřené osobě do 31. března roku, v němž se maturitní zkouška koná, pro jarní zkušební období a do 30. června roku, v němž se maturitní zkouška koná, pro podzimní zkušební období.
- (3) Ústní zkouška se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu obsahujícího úryvek nebo úryvky z konkrétního literárního díla. Ředitel školy zajistí pracovní listy pro žáky k dílům z jejich vlastních seznamů literárních děl. Součástí pracovního listu je i zadání ověřující znalosti a dovednosti žáka vztahující se k učivu o jazyce a slohu.

- (4) Bezprostředně před zahájením přípravy k ústní zkoušce si žák vylosuje číslo pracovního listu. Příprava k ústní zkoušce trvá 15 až 20 minut. Ústní zkouška trvá nejdéle 15 minut. V jednom dni nelze losovat dvakrát pracovní list ke stejnému literárnímu dílu. Neodevzdá-li žák do data podle odstavce 3 vlastní seznam literárních děl, losuje si u zkoušky z pracovních listů ke všem dílům maturitního seznamu literárních děl pro daný obor vzdělání.

§ 14c

Písemná práce z cizího jazyka

- (1) Písemnou práci z cizího jazyka se rozumí vytvoření souvislého textu nebo textů v celkovém minimálním rozsahu 200 slov. Písemná práce trvá nejméně 60 minut včetně času na volbu zadání. Při konání písemné práce má žák možnost použít překladový slovník.
- (2) Pro písemnou práci z konkrétního cizího jazyka pro daný den a čas ředitel školy stanoví 1 nebo více zadání, která se žákům zpřístupní bezprostředně před zahájením zkoušky. Pokud je stanoveno více než 1 zadání, žák si po zahájení zkoušky 1 zadání zvolí. Zadání písemné práce obsahuje název zadání, způsob zpracování zadání a popřípadě výchozí text k zadání.
- (3) Zadání písemné práce z konkrétního cizího jazyka pro daný den a čas jsou stejná pro všechny žáky daného oboru vzdělání příslušné školy, kteří konají písemnou práci ve stejné úrovni odpovídající školnímu vzdělávacímu programu. Písemnou práci konají žáci daného oboru vzdělání ve stejný den a čas, nejde-li o postup podle § 25 odst. 2 věty druhé. V případě stejného zadání písemné práce pro více oborů vzdělání téže školy konají ve stejný den a čas písemnou práci žáci těchto oborů.

§ 14d

Ústní zkouška z cizího jazyka před zkušební maturitní komisí

- (1) Pro ústní zkoušku z cizího jazyka ředitel školy v souladu s rámcovým a školním vzdělávacím programem stanoví 20 až 30 témat. Témata jsou platná i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku. Témata se mohou odlišovat podle úrovně odpovídající školnímu vzdělávacímu programu.
- (2) Ústní zkouška z cizího jazyka se uskutečňuje formou řízeného rozhovoru s využitím pracovního listu obsahujícího 1 nebo více zadání ke konkrétnímu tématu. U oborů vzdělání s kódovým označením kategorie dosaženého vzdělání M a L je součástí pracovního listu i zadání ověřující znalost terminologie vztahující se ke vzdělávací oblasti odborného vzdělávání, které nemusí navazovat na vylosované téma.
- (3) Bezprostředně před zahájením přípravy k ústní zkoušce si žák vylosuje jedno téma. Příprava k ústní zkoušce trvá 15 až 20 minut. Ústní zkouška trvá nejdéle 15 minut. V jednom dni nelze losovat dvakrát stejné téma.

§ 15

Maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí

- (1) Zadání maturitní práce obsahuje
- téma maturitní práce,
 - termín odevzdání maturitní práce a délku obhajoby maturitní práce před zkušební maturitní komisí,
 - způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu maturitní práce,
 - kritéria hodnocení maturitní práce a

S účinností od: 1. října 2026

- d) kritéria hodnocení maturitní práce,

- e) požadavek na počet vyhotovení maturitní práce.

S účinností od: 1. října 2026

- e) požadavek na počet vyhotovení maturitní práce a

S účinností od: 1. října 2026

- f) určení částí tématu zpracovaných jednotlivými žáky v případě, že ředitel školy umožní maturitní práci zpracovávat několika žáky společně.

- (2) Zadání maturitní práce podle odstavce 1 určí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si téma maturitní práce zvolí v termínu stanoveném ředitelem školy; pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelem školy.

S účinností od: 1. října 2026

- (2) Zadání maturitní práce podle odstavce 1 určí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si téma maturitní práce zvolí v termínu stanoveném ředitelem školy; pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelem školy. Pokud to ředitel školy umožní, může maturitní práci zpracovávat a obhajovat několik žáků společně; i v tomto případě jsou žáci hodnoceni jednotlivě.

- (3) Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravňující zkoušku a náhradní zkoušku.
- (4) Ředitel školy nejpozději 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce určí vedoucího maturitní práce a nejpozději jeden měsíc před termínem obhajoby maturitní práce stanoví oponenta maturitní práce. Vedoucím a oponentem maturitní práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu¹²⁾ k právnické osobě vykonávající činnost školy (dále jen „škola“) a která působí nebo působila v oblasti související s tématem maturitní práce.
- (5) Vedoucí a oponent maturitní práce zpracují jednotlivě písemný posudek maturitní práce. Posudky jsou předány žákovi a členům zkušební maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby maturitní práce.

- (6) Příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut. Obhajoba maturitní práce trvá nejméně 15 minut a nejdéle 30 minut; délku trvání obhajoby maturitní práce stanoví ředitel školy.
- (7) Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu stanoveném podle odstavce 1 písm. b), 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 podle odstavce 1 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.

§ 16

Ústní zkouška před zkušební maturitní komisí

- (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.

§ 17

Písemná zkouška

- (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.

§ 18

Praktická zkouška

- (1) Zadání praktické zkoušky, délku a způsob jejího konání stanoví ředitel školy.
- (2) Praktickou zkoušku koná žák nejdéle 3 dny, pokud není dále stanoveno jinak.
- (3) V oborech vzdělání skupiny Umění a užité umění⁶⁾ se praktická zkouška koná 2 až 4 týdny, v konzervatoři nejdéle 3 dny.
- (4) V jednom dni trvá praktická zkouška nejdéle 420 minut.
- (5) Praktická zkouška může mít podobu veřejného vystoupení.
- (6) Praktická zkouška může být konána individuálně nebo společně více žáky; žáci jsou vždy hodnoceni jednotlivě.

§ 18a

Zadání komplexní profilové práce

- (1) Ředitel školy zveřejní zadání komplexní profilové práce nejpozději do 15. června školního roku předcházejícího školnímu roku, ve kterém se bude komplexní profilová práce realizovat.
- (2) Zadání komplexní profilové práce obsahuje
 - a) témata komplexní profilové práce,
 - b) termín odevzdání,
 - c) způsob zpracování komplexní profilové práce,
 - d) rámcová kritéria hodnocení komplexní profilové práce a jednotlivých předmětů,
 - e) požadavek na počet vyhotovení komplexní profilové práce,
 - f) údaj, které povinné zkušební předměty profilové zkoušky zahrnuje komplexní profilová práce,
 - g) způsob spolupráce s pracovištěm osoby, kde žák zpracovává komplexní profilovou práci a která má oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání, a
 - h) pro žáky, kteří maturují z cizího jazyka jako povinné zkoušky, stanovení části nebo částí a rozsahu práce, která bude zpracována v cizím jazyce v rozsahu minimálně 200 slov pro každý cizí jazyk.
- (3) Téma a zadání komplexní profilové práce se nesmí shodovat s tématem jiného žáka.
- (4) Téma a zadání komplexní profilové práce se zachovává i pro případ, kdy žák koná řádný termín v podzimním zkušebním období z důvodu, že úspěšně ukončil poslední ročník vzdělávání v náhradním termínu před termínem pro podání přihlášky pro podzimní zkušební období, a dále pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- (5) Nahrazení povinné zkoušky standardizovanou zkouškou není v případě komplexní profilové práce možné.

§ 18b

Přihláška ke komplexní profilové práci

- (1) Žák podává ke komplexní profilové práci přihlášku podle § 80c školského zákona na vzoru uvedeném v příloze č. 1b k této vyhlášce řediteli školy, a to nejpozději do 15. září pro řádný termín pro jarní zkušební období. Ředitel školy předá prostřednictvím informačního systému Centra údaje podle § 4 odst. 2 Centru nejpozději do 15. prosince. Termíny podávání přihlášky k náhradním a opravným zkouškám se řídí ustanovením § 4.
- (2) Do 1. prosince může žák přihlášku k maturitní zkoušce podle odstavce 1 vzít zpět a podat přihlášku k maturitní zkoušce podle § 78 až 79 školského zákona.
- (3) Na přihlášce k maturitní zkoušce žák uvede všechny povinné zkoušky obou částí maturitní zkoušky a údaj, že koná komplexní profilovou práci. Vedle komplexní profilové práce se může žák přihlásit k nepovinným zkouškám profilové části maturitní zkoušky, které koná podle běžných pravidel.

§ 18c

Vedoucí a oponent komplexní profilové práce

- (1) Ředitel školy do termínu pro zveřejnění zadání určí vedoucího komplexní profilové práce. Oponenta komplexní profilové práce ředitel školy určí nejpozději 2 měsíce před termínem obhajoby. Oponentem komplexní profilové práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovním vztahu ke škole a která působí nebo působila v oblasti související s tématem komplexní profilové práce.
- (2) Pro hodnocení komplexní profilové práce vedoucí a oponent zpracují jednotlivě písemný posudek komplexní profilové práce. Posudky jsou předány žákovi a členům zkušební maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby komplexní profilové práce.
- (3) Posudek vedoucího práce obsahuje i vyjádření dalších učitelů k zahrnutým zkušebním předmětům a, pokud se další osoby podílely na zadání práce nebo asistovaly při tvorbě práce, vyjádření i těchto osob.

§ 18d

Obhajoba a hodnocení komplexní profilové práce

- (1) Na způsob hodnocení komplexní profilové práce a jednotlivých předmětů hodnocení zkoušek se vztahuje § 24, pokud není dále stanoveno jinak.
- (2) Obhajobu žák koná po úspěšném ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- (3) Dobu trvání obhajoby komplexní profilové práce a dobu přípravy na ni ředitel školy stanoví s přihlédnutím k rozsahu komplexní profilové práce, nejméně však v délce 20 minut na přípravu a 45 minut na obhajobu.
- (4) Obhajoba zahrnuje
 - a) vlastní obhajobu, která se skládá z prezentace komplexní profilové práce a z ověření použitých postupů souvisejících s komplexní profilovou prací a
 - b) ústní přezkoušení kladením dotazů zkušební maturitní komise souvisejících s tématem komplexní profilové práce a v případě zkušebního předmětu cizí jazyk dále rozhovor na obecná témata vedený v daném cizím jazyce.
- (5) Hodnocení komplexní profilové práce zahrnuje
 - a) vlastní obhajobu komplexní profilové práce a
 - b) hodnocení zkušebních předmětů, které komplexní profilová práce zahrnuje.
- (6) Žák úspěšně vykoná profilovou část maturitní zkoušky konanou zpracováním komplexní profilové práce, pokud uspěje u obhajoby podle odstavce 4 písm. a) a v ústním přezkoušení podle odstavce 4 písm. b).

§ 18e

**Zvláštní pravidla pro hodnocení zkušebních
předmětů Český jazyk a literatura a cizí jazyk**

- (1) Hodnocení zkušebního předmětu Český jazyk a literatura u komplexní profilové práce se provede na základě
 - a) ústního přezkoušení podle § 18d odst. 4 písm. b) a
 - b) posouzení jazykového zpracování textu komplexní profilové práce.
- (2) Hodnocení zkušebního předmětu cizí jazyk u komplexní profilové práce se provede na základě
 - a) ústního přezkoušení podle § 18d odst. 4 písm. b) vedeného v daném cizím jazyce,
 - b) rozhovoru na obecná témata vedeného v daném cizím jazyce a
 - c) posouzení jazykového zpracování části textu komplexní profilové práce v daném cizím jazyce.

§ 18f

**Pravidla pro konání opravných
a náhradních zkoušek komplexní profilové práce**

- (1) Neodevzdá-li žák pro vážné důvody komplexní profilovou práci ve stanoveném termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání komplexní profilové práce; uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání komplexní profilové práce.
- (2) Pokud žák komplexní profilovou práci neodevzdá ve stanoveném termínu bez písemné omluvy nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou maturitní zkoušku vykonal neúspěšně, a je hodnocen nedostatečně ze všech zkušebních předmětů a „neuspěl/a“ z vlastní obhajoby.
- (3) Zkušební maturitní komise na základě posudků a proběhlé obhajoby posoudí, zda žák uspěl u vlastní obhajoby podle § 18d odst. 5 písm. a). V případě, že žák neuspěl u vlastní obhajoby komplexní profilové práce, opakuje vlastní obhajobu v opravném termínu. Pokud žák u vlastní obhajoby neuspěl, může mu zkušební maturitní komise zároveň uložit přepracování komplexní profilové práce; v takovém případě se vlastní obhajoba opakuje po vypracování nového posudku vedoucího práce a oponenta. Termín odevzdání přepracované komplexní profilové práce v opravném termínu podle § 4 stanoví ředitel školy.
- (4) V případě, že byl žák hodnocen nedostatečně z některého předmětu podle § 18d odst. 5 písm. b), opakuje zkoušku v opravném termínu podle § 4 podle pravidel pro běžnou profilovou zkoušku.
- (5) Odstavce 1 až 4 platí obdobně i pro náhradní zkoušku za opravnou zkoušku. Náhradní zkouška za zkoušku v řádném termínu se koná způsobem podle § 18d a 18e.

§ 19

**Společná ustanovení ke konání
zkoušek profilové části maturitní zkoušky**

- (1) Konkrétní délku konání a rozsah textu písemné práce podle § 14a a 14c, maturitní seznam literárních děl a kritéria pro sestavení žákovského seznamu literárních děl podle § 14b, podrobnosti o délce obhajoby maturitní práce podle § 15, délce a způsobu konání písemné zkoušky podle § 17, praktické zkoušky podle § 18 a nejnižší hranici pro úspěšné vykonání standardizované zkoušky podle § 19a ředitel školy zveřejní spolu s nabídkou zkoušek profilové části maturitní zkoušky ve lhůtě podle § 79 odst. 3 školského zákona na veřejně přístupném místě ve škole i způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (2) V případě, že ředitel školy stanoví pro konání zkoušek z dalších zkušebních předmětů kombinaci 2 nebo více forem uvedených v § 15 až 18, postupuje se při konání jednotlivých částí zkoušky podle ustanovení této vyhlášky vztahujícího se k příslušné formě zkoušky.
- (3) Pro konání písemné práce podle § 14a a 14c a písemné zkoušky podle § 17 stanoví ředitel školy způsob záznamu vytvářeného textu a seznámí s tímto rozhodnutím žáky nejpozději 2 měsíce před konáním příslušné zkoušky na veřejně přístupném místě ve škole i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 19a

Zkouška nahrazená standardizovanou zkouškou

- (1) Pokud ředitel stanoví, že se standardizovanou zkouškou nahrazuje část zkoušky, stanoví rozsah a pravidla pro část profilové zkoušky, kterou žák bude konat, včetně případně ověřované odborné terminologie.
- (2) Standardizovaná zkouška může být vykonána v cizím jazyce.
- (3) Písemnou žádost o nahrazení zkoušky standardizovanou zkouškou podává žák řediteli školy nejpozději do 31. března pro konání maturitní zkoušky v jarním zkušebním období a do 30. června pro konání maturitní zkoušky v podzimním zkušebním období. Součástí žádosti je doklad o úspěšném vykonání standardizované zkoušky.
- (4) Ředitel školy sdělí žákovi do 14 dnů od podání žádosti, zda uznal nahrazení zkoušky; koná-li se zkouška nebo část zkoušky ze zkušebního předmětu, která má být nahrazena standardizovanou zkouškou, před uplynutím lhůty podle věty první, pak nejpozději poslední pracovní den před konáním této zkoušky.

ČÁST ČTVRTÁ

ODLIŠNOSTI KONÁNÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY PRO ŽÁKY S PŘIZNANÝM UZPŮSOBENÍM PODMÍNEK PRO KONÁNÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY

§ 20

- (1) Doporučení k přiznání uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky vydané školským poradenským zařízením obsahuje uvedení kategorie a skupiny podle přílohy č. 2 k této vyhlášce. Doporučení je platné nejdéle 2 roky od data vydání.
- (2) Žák s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky koná maturitní zkoušku za podmínek odpovídajících jeho znevýhodnění uvedených v příloze č. 3 k této vyhlášce. Uzpůsobení zadání písemných prací a pracovních listů pro žáky s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky zajistí škola v souladu s přílohou č. 3. Uzpůsobení podmínek pro konání zkoušek společné části maturitní zkoušky se přiměřeně uplatní i pro uzpůsobení podmínek pro konání zkoušek profilové části maturitní zkoušky.
- (3) Doporučení žák odevzdá řediteli školy spolu s přihláškou podle § 4. Doporučení je zároveň evidováno v anonymizované podobě v informačním systému Centra. Doporučení obsahuje údaje o zařazení žáka do příslušné kategorie a skupiny žáků podle druhu znevýhodnění, návrh úprav podmínek a způsobu konání maturitní zkoušky, dále výčet kompenzačních pomůcek a doporučení rozsahu a formy případné asistence, tlumočnických služeb nebo odlišností hodnocení. Vzor formuláře doporučení obsahuje příloha č. 3a k této vyhlášce.
- (4) Podmínky pro konání maturitní zkoušky se upraví žákovi na základě doporučení. Pokud potřeba vznikne v době, kdy již není možné vydat doporučení, může ředitel školy v dohodě s daným školským poradenským zařízením, a v případě společné části maturitní zkoušky rovněž v dohodě s Centrem, uzpůsobit konání zkoušky s přihlédnutím k pravidlům uzpůsobení maturitní zkoušky podle přílohy č. 3 k této vyhlášce.
- (5) Žáci s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky mají podle závažnosti svého znevýhodnění právo na úpravu prostředí, navýšení časového limitu, obsahové a formální úpravy zadání zkoušek společné a profilové části maturitní zkoušky, odlišnosti v hodnocení, použití kompenzačních pomůcek, tlumočení a technickou nebo speciálně pedagogickou asistenci a přepis řešení zkoušek do záznamových archů v souladu s doporučením podle odstavce 1. Podrobnější vymezení těchto služeb je uvedeno v příloze č. 3 k této vyhlášce.
- (6) 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 této vyhlášce nejpozději jeden měsíc před konáním první zkoušky nebo části zkoušky maturitní zkoušky. V případech uvedených v odstavci 4 větě druhé tak učiní bez zbytečného odkladu. Ředitel školy seznámí v dostatečném předstihu členy zkušební maturitní komise, komisaře a zadavatele s podmínkami konání maturitní zkoušky žáka s přiznaným uzpůsobením podmínek.
- (7) Ředitel školy přiděluje asistenta nebo tlumočníka žákovi po předchozím projednání jeho přidělení s žákem, popřípadě s jeho zákonným zástupcem.

ČÁST PÁTÁ

ODLIŠNOSTI KONÁNÍ MATURITNÍ ZKOUŠKY PRO ŽÁKY S VYUČOVACÍM JAZYKEM NÁRODNOSTNÍ MENŠINY

§ 21

- (1) Zkouška z jazyka národnostní menšiny se koná způsobem podle § 16 a 17.
- (2) Žák školy nebo třídy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, který koná 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.

ČÁST ŠESTÁ

HODNOCENÍ ZKOUŠEK

Hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky

§ 22

- (1) Ministerstvo⁴⁾ zveřejní kritéria hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky způsobem umožňujícím dálkový přístup do 31. března roku, v němž se maturitní zkouška koná. Hranici úspěšnosti didaktických testů uvede Centrum v testových sešitech didaktických testů.
- (2) Didaktický test je vyhodnocován Centrem. Výsledky didaktických testů zpřístupní Centrum řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra v jarním zkušebním období nejpozději do 15. května, v podzimním zkušebním období nejpozději do 10. září. Nejpozději následující pracovní den poté, co byly tyto výsledky zpřístupněny řediteli školy, zpřístupní je ředitel školy žákům formou protokolu o výsledcích didaktických testů žáka.
- (3) Didaktické testy společné části maturitní zkoušky se hodnotí slovně „uspěl(a)“ nebo „neuspěl(a)“ s procentuálním vyjádřením úspěšnosti.
- (4) Pokud žák zkoušku nekonal, uvádí se v protokolu u příslušného zkušebního předmětu místo stupně prospěchu slovo „nekonal(a)“.

Hodnocení zkoušek profilové části maturitní zkoušky

§ 24

- (1) Každá zkouška profilové části je hodnocena zvlášť. Způsob a kritéria hodnocení každé zkoušky nebo její části včetně hranice úspěšnosti a způsob stanovení výsledného hodnocení zkoušek navrhuje ředitel školy, není-li dále stanoveno jinak, a nejpozději před začátkem konání první zkoušky schvaluje zkušební maturitní komise. Ředitel školy zveřejní schválený způsob hodnocení a schválená kritéria hodnocení podle věty druhé na veřejně 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. V případě zkoušek z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka tvoří hodnocení písemné práce 40 % a hodnocení ústní zkoušky 60 % celkového hodnocení zkušebního předmětu.
- (3) Pokud se zkouška skládá z více částí konaných různou formou, 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 část zkoušky nekonal, uvádí se v protokolech u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nekonal(a)“.

- (5) Hodnocení zkoušek s výjimkou písemné zkoušky, písemné práce a praktické zkoušky oznámí žákovi předseda zkušební maturitní komise veřejně ve dni, ve kterém žák tuto zkoušku nebo její část konal. Hodnocení písemné zkoušky, písemné práce a praktické zkoušky oznámí žákovi předseda zkušební maturitní komise bez zbytečného odkladu po vyhodnocení zkoušky zkušební maturitní komisí. Pokud se písemná zkouška, písemná práce a praktická zkouška konají před ústními zkouškami, oznámí žákovi předseda zkušební maturitní komise jejich hodnocení nejpozději v době konání ústních zkoušek.
- (6) Žák vykoná zkoušku nebo část zkoušky úspěšně, pokud je hodnocen stupněm uvedeným v odstavci 4 písm. a) až d).

§ 24a

Hodnocení zkoušky nahrazené vykonáním standardizované zkoušky

Ředitel školy v termínu podle § 24 odst. 1 stanoví a zveřejní konkrétní postup převodu hodnocení standardizované zkoušky na stupeň prospěchu části nebo celé profilové zkoušky maturitní zkoušky

nahrazené výsledkem úspěšně vykonané standardizované zkoušky na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

§ 25

- (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 konat nebo dokončit některou zkoušku profilové části maturitní zkoušky nebo její část a uznal-li ředitel školy omluvu žáka, může předseda zkušební maturitní komise povolit žákovi konání zkoušky nebo její části v jiném termínu téhož zkušební období.
- (3) Výsledky zkoušek profilové části maturitní zkoušky předá ředitel školy Centru prostřednictvím informačního systému Centra bezprostředně po ukončení zkoušek v příslušné třídě.

§ 26

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. Vysvědčení se zhotovuje prostřednictvím informačního systému Centra na tiskopisu podle vyhlášky o některých dokladech o vzdělání.
- (2) Celkové hodnocení maturitní zkoušky se provádí podle výsledků povinných zkoušek společně a profilové části podle stupnice
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním, jestliže žák nebyl z žádné povinné zkoušky profilové části maturitní zkoušky hodnocen stupněm horším než 2 - chvalitebný a zároveň prostý aritmetický průměr hodnocení ze všech povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky není vyšší než 1,50 a žák uspěl u povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,
 - b) prospěl(a), jestliže žák nebyl z žádné povinné zkoušky profilové části maturitní zkoušky hodnocen stupněm 5 - nedostatečný a žák uspěl u povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,
 - c) neprospěl(a), jestliže žák byl z některé povinné zkoušky profilové části maturitní zkoušky hodnocen stupněm 5 - nedostatečný nebo žák neuspěl u některé povinné zkoušky společné části maturitní zkoušky nebo povinnou zkoušku 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 koná profilovou část maturitní zkoušky způsobem komplexní profilové práce, uvede se u vlastní obhajoby podle § 18d odst. 5 písm. a) hodnocení „uspěl(a)“, nebo „neuspěl(a)“; toto hodnocení se nezapočítává do prostého aritmetického průměru hodnocení podle odstavce 2 písm. a).

ČÁST SEDMÁ

PROTOKOLY MATURITNÍ ZKOUŠKY A DALŠÍ DOKUMENTY

§ 26a

- (1) Protokoly podle § 27 až 31 a záznamy podle § 32 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 do 1. dubna příslušného školního roku, pokud není dále stanoveno jinak.
- (2) Protokoly podle § 27 až 31 se ukládají ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů¹¹⁾. Skartační lhůta činí:
 - a) 5 let pro protokoly podle § 27 a 28 a záznam podle § 32,
 - b) 45 let pro protokoly podle § 29 až 31.

§ 27

Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně

- (1) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně je součástí zkušební dokumentace 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 připomínek 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 tlumočnicka a záznam o podstatných skutečnostech ovlivňujících průběh a výsledky maturitní zkoušky.

§ 28

Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě

- (1) Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě zpracovává komisař po ukončení všech didaktických testů společné části maturitní zkoušky, 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.

§ 29

Protokol o výsledcích didaktických testů žáka

- (1) Protokol o výsledcích didaktických testů žáka je dokladem o hodnocení žáka ve zkušebních předmětech společné části maturitní zkoušky.
- (2) Protokol o výsledcích didaktických testů žáka zpracovává Centrum a zpřístupní jej řediteli školy prostřednictvím informačního systému Centra v jarním zkušebním období do 15. května a v podzimním zkušebním období do 10. září.
- (3) Protokol o výsledcích didaktických testů žáka obdrží žák, který konal alespoň 1 didaktický test. Protokol obdrží žák buď v listinné podobě od ředitele školy, nebo způsobem umožňujícím dálkový přístup na základě své žádosti autorizované v informačním systému Centra.
- (4) Protokol o výsledcích didaktických testů 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 priznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky údaj o konání maturitní zkoušky za uzpůsobených podmínek,
 - b) údaje o výsledcích didaktických testů
 1. název zkušebního předmětu,
 2. úspěšnost žáka v procentech v jednotlivých zkušebních předmětech,
 3. percentilové umístění v jednotlivých zkušebních předmětech, vztahené k výsledkům zkoušky v řádném termínu maturitní zkoušky,
 4. výsledky hodnocení žáka v jednotlivých zkušebních předmětech,
 5. datum konání zkoušky,
 - c) faksimile podpisu ředitele Centra,
 - d) datum jeho vyhotovení.

- (5) Protokol o výsledcích didaktických testů žáka se vyhotovuje na tiskopisu, jehož vzor je uveden v příloze č. 4 k této vyhlášce.

§ 30

Protokol o průběhu profilové části maturitní zkoušky

- (1) Ředitel školy vytiskne prostřednictvím informačního systému Centra formulář protokolu o průběhu profilové 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 maturitní zkoušky zpracovává předseda zkušební maturitní komise po ukončení všech zkoušek profilové 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 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 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.

§ 31

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. číslo a název zadání písemné práce z českého jazyka a literatury a písemné práce z cizího jazyka,
 6. název pracovního listu pro zadání ústní zkoušky z českého jazyka a literatury, číslo, popřípadě téma pracovního listu pro zadání ústní zkoušky z cizího jazyka,
 7. název zadání nebo tématu zkoušek z dalších zkušebních předmětů,

8. název standardizované zkoušky, pokud žák touto zkouškou nahradil celou zkoušku nebo část zkoušky podle § 19a, a v případě zkoušky z cizího jazyka úroveň podle Společného evropského referenčního rámce,
 9. 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 celou nebo část zkoušky standardizovanou zkouškou podle § 19a, je přílohou protokolu také doklad o úspěšném vykonání této zkoušky. Pokud žák vykonal úspěšně některou z povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky z českého jazyka a literatury nebo cizího jazyka, kterou žák koná ve společné části maturitní zkoušky, je přílohou protokolu profilové části maturitní zkoušky protokol o výsledcích didaktických testů žáka.
 - (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.

§ 32

Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace

- (1) Záznam o předání zkušební dokumentace se pořizuje při úkonech podle § 11 odst. 3 až 5 a podle § 13 odst. 1 a 2.
- (2) Záznam o předání zkušební dokumentace obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis předávajícího, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis přijímajícího, přesný popis předávané zkušební dokumentace, identifikační čísla předávaných bezpečnostních schránek se zkušební dokumentací, datum, hodinu a místo předání zkušební dokumentace.
- (3) Záznam o uložení zkušební dokumentace je dokladem o způsobu uložení bezpečnostních schránek se zkušební dokumentací 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 § 38 písm. d).
- (4) Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace se ukládají ve škole způsobem stanoveným zákonem o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů¹¹⁾.

ČÁST OSMÁ

OPRAVNÉ ZKOUŠKY A NÁHRADNÍ ZKOUŠKY

§ 34

- (1) Opravné zkoušky nebo náhradní zkoušky žák koná z těch zkušebních předmětů, které uvedl v přihlášce k maturitní zkoušce v řádném termínu.
- (2) K opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce se žák přihlašuje způsobem podle § 4.
- (3) Opravné zkoušky nebo náhradní zkoušky se konají v termínech podle § 2.

ČÁST DEVÁTÁ

ZKUŠEBNÍ MATURITNÍ KOMISE

§ 35

- (1) Zkušební maturitní komise¹⁴⁾ 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; v případě komplexní profilové práce učitel každého zkušebního předmětu, který zahrnuje tuto práci,
 - b) přisedící, kterým je učitel vyučující týž nebo příbuzný předmět.
- (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. V případě komplexní profilové práce jsou dalšími členy také vedoucí a oponent této práce.
- (4) Dalším členem zkušební maturitní komise může být i odborník z praxe, kterým se rozumí ten, kdo vykonává činnost související s daným nebo příbuzným oborem vzdělání, v němž se maturitní zkouška koná.
- (5) V případě, že se žák účastnil duálního praktického vyučování, může být dalším členem zkušební maturitní komise také zástupce duálního poskytovatele jako přisedící s hlasem poradním.
- (6) Místopředsedu a další členy zkušební maturitní komise jmenuje ředitel školy
 - a) pro jarní zkušební období alespoň 1 týden před začátkem konání první zkoušky profilové části maturitní zkoušky, nejpozději do 31. března školního roku, v němž se maturitní zkouška koná,
 - b) pro podzimní zkušební období do 30. června předcházejícího školního roku, v němž se maturitní zkouška koná.
- (7) Místopředsedou zkušební maturitní komise je jmenován pedagogický pracovník školy s nejméně pětiletou pedagogickou praxí.
- (8) Funkce stálého člena a dalšího člena zkušební maturitní komise je slučitelná. Obě funkce jsou zároveň slučitelné s funkcí vedoucího maturitní práce nebo komplexní profilové práce a oponenta maturitní práce nebo komplexní profilové práce.

§ 36

- (1) O hodnocení žáka při zkoušce podle § 14b, 14d, 15, 16 a 18a až 18f nehlasuje ten člen zkušební maturitní komise, který nebyl této zkoušce přítomen po převážnou část doby konání zkoušky. O hodnocení žáka nehlasuje přisedící s hlasem poradním.
- (2) Hodnocení maturitní práce navrhuje zkušební maturitní komisi vedoucí maturitní práce. Hodnocení ústní zkoušky navrhuje zkušební maturitní komisi zkoušející. Hodnocení praktické zkoušky, písemné zkoušky, písemné práce a komplexní profilové práce navrhuje zkušební maturitní komisi učitel pověřený ředitelem školy. Hodnocení praktické zkoušky v konzervatoři s kódovým označe-

ním kategorie dosaženého vzdělání M navrhuje zkušební maturitní komisi učitel hlavního oboru. Hodnocení praktické zkoušky v oborech vzdělání skupiny Umění a užité umění navrhuje zkušební maturitní komisi umělecký vedoucí oboru.

- (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.

ČÁST DESÁTÁ

VYMEZENÍ DALŠÍCH ČINNOSTÍ ORGÁNŮ A OSOB ZABEZPEČUJÍCÍCH MATURITNÍ ZKOUŠKY

§ 37

Centrum

Centrum

- a) zpracovává a vydává metodické postupy pro výkon funkce orgánů zajišťujících maturitní zkoušky, zejména ředitele školy, komisaře, zadavatele, a sleduje jejich dodržování při přípravě podmínek pro konání zkoušek společné části maturitní zkoušky ve škole,
- b) zpracovává závěrečnou zprávu pro ministerstvo o celkových výsledcích společné části maturitní zkoušky,
- c) stanovuje místo působitě pro výkon funkce komisaře,
- d) zajišťuje v součinnosti s ředitelem školy zprovoznění a řádnou funkčnost informačního systému Centra ve zkušebním místě.

§ 38

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 v počtu potřebném pro zajištění maturitní zkoušky v dané škole a určuje místo působitě 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 k maturitní zkoušce a k zajištění řádného uložení bezpečnostních schránek obsahujících zkušební dokumentaci ve všech zkušebních místech školy,
- e) zajišťuje seznámení žáků s podmínkami průběhu maturitní zkoušky,

- f) odpovídá za vyhotovení záznamu o uložení zkušební dokumentace podle § 32 odst. 3,
- g) zajišťuje podmínky pro provoz informačního systému Centra ve všech zkušebních místech školy.

§ 39

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 a materiálů uvedených v § 11 odst. 2 do jejich předání řediteli školy.
- (2) Komisař se před zahájením své činnosti prokáže řediteli školy jmenováním k výkonu své funkce.

§ 40

Zadavatel

Zadavatel

- a) přebírá od ředitele zkušební dokumentaci 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 totožnosti²⁰⁾ 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 § 27,
- d) provádí kontrolu přítomnosti asistentů a tlumočnicků,
- 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 této vyhlášce.

ČÁST JEDENÁCTÁ

PŘEDPOKLADY PRO VÝKON FUNKCE KOMISAŘE A ZADAVATELE, OSVĚDČENÍ A TERMÍNY JMENOVÁNÍ

§ 42

- (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 pracovně-právním vztahu¹²⁾ 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
- nemá odbornou kvalifikaci v příslušném oboru a v daném školním roce nevyučuje předmět, který zadává,
 - 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,
 - při změně podmínek výkonu funkce zadavatele absolvuje aktualizační odbornou přípravu k výkonu své funkce.

§ 43

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

- název, adresu sídla, identifikační číslo Centra a jméno, popřípadě jména, a příjmení osoby oprávněné k vydání osvědčení za Centrum a její podpis,
- jméno, popřípadě jména, a příjmení a datum a místo narození osoby, která bude vykonávat funkci komisaře a zadavatele,
- název funkce, informace o délce a obsahu provedeného školení k výkonu funkce, datum a místo vydání a dobu platnosti osvědčení.

§ 44

- Komisaře jmenuje Centrum pro danou školu, a to pro jarní zkušební období do 28. února a pro podzimní zkušební období do 30. června.
- Pro příslušné zkušební období stanovené v § 2 odst. 3 nebo 5 jmenuje ředitel školy zadavatele nejpozději 1 měsíc před termínem konání příslušné zkoušky podle jednotného zkušebního schématu.

ČÁST DVANÁCTÁ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

§ 45

- Informací veřejně nepřístupnou je ta část zadání zkoušky, která je označena textem „Veřejně nepřístupná informace podle ustanovení § 80b zákona č. 561/2004 Sb.“.
- Centrum označí jako informaci veřejně nepřístupnou
 - testovou úlohu v okamžiku rozhodnutí Centra o jejím užití pro zadání společné části maturitní zkoušky,

- b) textové strany zadání didaktického testu v dolní části každé strany,
 - c) datové nosiče obsahující zadání zkoušky společné části maturitní zkoušky potiskem.
- (3) Informace veřejně nepřístupná se stává zveřejněnou v případě
- a) testové úlohy nebo zadání písemné práce ze zkušebních předmětů český jazyk a literatura a cizí jazyk okamžikem předání části zkušební dokumentace, ve kterých je zahrnuta, žákovi ke zkoušce,
 - b) didaktického testu, zadání písemné práce ze zkušebních předmětů český jazyk a literatura a cizí jazyk okamžikem předání žákům v učebně zadavatelem,
 - c) datového nosiče zveřejněním jeho obsahu v učebně zadavatelem.
- (4) Informací veřejně nepřístupnou může být prohlášena dokumentace obsahující informace o opatřeních přijatých k zajištění ochrany informací veřejně nepřístupných a o dalších skutečnostech, jejichž zveřejnění by ochranu informací veřejně nepřístupných podle odstavce 2 učinilo neúčinnou.
- (5) Údaje o čase a způsobu zveřejnění informací veřejně nepřístupných zaznamená osoba, která je zveřejnila podle odstavce 3, do protokolu o průběhu maturitní zkoušky v učebně podle § 27.
- (6) Jakékoli zveřejnění informace veřejně nepřístupné v období mezi okamžikem jejího označení Centrem podle odstavce 2 do okamžiku zveřejnění podle odstavce 3 je považováno za neoprávněné.

§ 46

S informacemi veřejně nepřístupnými se smí seznamovat pouze ředitel Centra nebo jím písemně pověřený zaměstnanec Centra.

§ 46a

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, 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, případně ministerstvo určí termín pro odložení či opakování zkoušky tak, aby se 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 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, kterých se organizační incident týká, tak, aby se zkouška v dané škole uskutečnila bez zbytečného odkladu.

- (5) V případě jednotlivé zkoušky podle § 48 až 50 se ustanovení odstavců 1 až 4 použijí obdobně.

ČÁST TŘINÁCTÁ

ODMĚŇOVÁNÍ PŘEDSEDŮ ZKUŠEBNÍCH MATURITNÍCH KOMISÍ A KOMISAŘŮ

§ 47

- (1) Předsedovi zkušební maturitní komise náleží odměna ve výši 130 Kč za každou započatou hodinu výkonu činnosti předsedy.
- (2) Komisaři náleží odměna ve výši 130 Kč za každou započatou hodinu výkonu činnosti komisaře.
- (3) Odměna podle odstavců 1 a 2 je splatná v pravidelných termínech pro výplatu mzdy nebo platu pro zaměstnance v pracovním poměru.

ČÁST ČTRNÁCTÁ

JEDNOTLIVÁ ZKOUŠKA

§ 48

- (1) Jednotlivou zkoušku, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky, lze konat ze zkušebních předmětů stanovených pro společnou část maturitní zkoušky.
- (2) K jednotlivé zkoušce, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky, se uchazeč přihlašuje v termínech stanovených v § 4 odst. 1 prostřednictvím informačního systému Centra. Jednotlivá zkouška, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky, se koná ve zkušebních obdobích podle § 2. Součástí přihlášení k jednotlivé zkoušce je přiložení souboru obsahujícího kopii originálu či úředně ověřené kopie dokladu o získání alespoň základního vzdělání. Při přihlašování se uvádí tyto údaje:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, jinak datum narození a místo narození, adresa trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, státní občanství,
 - b) adresa pro doručování písemností, není-li shodná s adresou trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, případně kontaktní adresa elektronické pošty,
 - c) názvy zkušebních předmětů jednotlivé zkoušky a termín konání jednotlivé zkoušky,
 - d) označení zkušebního předmětu, který bude uchazeč konat v jazyce národnostní menšiny,
 - e) zařazení uchazeče s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání jednotlivé zkoušky do kategorie a skupiny uvedené v příloze č. 2 k této vyhlášce za účelem uzpůsobení podmínek pro konání jednotlivé zkoušky,
 - f) požadavek uchazeče podle § 20 odst. 6 školského zákona na úpravu podmínek a způsobu konání jednotlivé zkoušky z českého jazyka a literatury, z matematiky nebo z matematiky rozšiřující,
 - g) čestné prohlášení uchazeče, že není žákem střední školy,

- h) případně čestné prohlášení uchazeče, že pro stejné zkušební období se ve zkušebních předmětech český jazyk a literatura nebo cizí jazyk přihlásil také k oběma částem, které svým obsahem a formou odpovídají zkouškám profilové části maturitní zkoušky.
- (3) Jednotlivá zkouška, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky, se koná v termínu stanoveném Centrem. Termín konání jednotlivé zkoušky Centrum zveřejní nejpozději 2 měsíce před jejím konáním, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup. Ve stejné lhůtě Centrum jmenuje komisaře.
 - (4) Pozvánku k vykonání jednotlivé zkoušky zašle Centrum uchazeči nejpozději 14 dnů před konáním zkoušky; součástí pozvánky je datum, čas a místo konání jednotlivé zkoušky.
 - (5) Zkouška se koná stejným způsobem jako zkouška společné části maturitní zkoušky podle části druhé této vyhlášky. Hodnocení jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá společné části maturitní zkoušky, se provádí způsobem podle § 22.
 - (6) Výsledky uchazeče z jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá společné části maturitní zkoušky, zveřejní Centrum v informačním systému do 14 dnů od vykonání zkoušky.
 - (7) Centrum vystaví uchazeči osvědčení o jednotlivé zkoušce společné části maturitní zkoušky nejpozději do 7 dnů ode dne stanovení celkového hodnocení uchazeče v této zkoušce, vykonali uchazeč zkoušku úspěšně. Vzor osvědčení je uveden v příloze č. 5 k této vyhlášce.

§ 49

- (1) Jednotlivou zkoušku, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky, lze konat ze zkušebních předmětů určených ředitelem školy.
- (2) K jednotlivé zkoušce se uchazeč přihlašuje v termínech stanovených v § 4 odst. 1 podáním přihlášky stanovené v příloze č. 1a k této vyhlášce. Součástí přihlášky k jednotlivé zkoušce je originál či úředně ověřená kopie dokladu o získání alespoň základního vzdělání.
- (3) Jednotlivá zkouška, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky, se koná ve zkušebních obdobích podle § 2. Konkrétní termín jednotlivé zkoušky ředitel školy zveřejní
 - a) nejpozději do konce ledna pro jarní zkušební období,
 - b) nejpozději měsíc před konáním jednotlivé zkoušky v podzimním zkušebním obdobízpůsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (4) Uchazeči ředitel školy sdělí souhlas s konáním jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky, v termínu stanoveném jiným právním předpisem¹⁷⁾. O konání této zkoušky je informován pozvánkou ředitele školy, ve které se uvede vždy datum, čas a místo konání této zkoušky. Pozvánka je součástí dokumentace uchazeče o vykonání jednotlivé zkoušky.
- (5) Jednotlivá zkouška se provádí stejným způsobem jako zkouška profilové části maturitní zkoušky podle části třetí této vyhlášky. Hodnocení jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá profilové části maturitní zkoušky, se provádí způsobem podle § 24.
- (6) Výsledky uchazeče z jednotlivé zkoušky zveřejní ředitel školy v anonymizované podobě do 14 dnů od vykonání zkoušky.
- (7) Ředitel školy, ve které uchazeč jednotlivou zkoušku konal, vystaví uchazeči osvědčení o jednotlivé zkoušce, která svým obsahem a formou odpovídá profilové zkoušce maturitní zkoušky, nejpozději

do 7 dnů ode dne hodnocení uchazeče v této zkoušce, vykonali-li uchazeč jednotlivou zkoušku úspěšně. Vzor osvědčení je uveden v příloze č. 6 k této vyhlášce.

- (8) V případě možnosti nahrazení části nebo celé jednotlivé profilové zkoušky výsledkem úspěšně vykonané standardizované zkoušky uchazeč přiloží písemnou žádost o nahrazení zkoušky nebo části zkoušky, která svým obsahem odpovídá profilové zkoušce maturitní zkoušky; součástí žádosti je doklad o úspěšně vykonané standardizované zkoušce.

§ 50

- (1) Za konání jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce maturitní zkoušky, se platí úplata nejvýše 2 000 Kč, kterou uchazeč o vykonání jednotlivé zkoušky zaplatí před zahájením zkoušky¹⁸). Konkrétní výši úplaty včetně snížení úplaty podle odstavce 2 stanoví za konání jednotlivé zkoušky podle § 48 Centrum a za konání jednotlivé zkoušky podle § 49 ředitel školy současně se zveřejněním termínu konání zkoušky. V případě, že uchazeč částku neuhradí do 5 pracovních dnů od posledního dne, kdy je možno podávat přihlášky k příslušné zkoušce, je platnost jeho přihlášky ukončena.
- (2) Pokud se uchazeč pro stejné zkušební období přihlásí ke zkouškám ze zkušebního předmětu český jazyk a literatura nebo cizí jazyk, které svým obsahem a formou odpovídají zkouškám společné a profilové části maturitní zkoušky, za konání každé takové jednotlivé zkoušky se platí úplata nejvýše 1 000 Kč, pokud uchazeč v přihlášce prohlásí, že jsou splněny podmínky pro nižší úplatu.
- (3) Za provedení jednotlivé zkoušky podle odstavce 1 nebo 2, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky, náleží škole, která zkoušku provedla, podíl z úplaty uhrazené Centru ve výši nezbytných nákladů spojených s konáním této jednotlivé zkoušky, nejvýše však 50 % úplaty podle odstavce 1 nebo 2.
- (4) Nezbytnými náklady jsou
- a) příslušné části mezd nebo platů zaměstnanců a ostatních osobních nákladů na zaměstnance, případně ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, které bylo nezbytné vynaložit pro zajištění konání zkoušky,
 - b) neinvestiční náklady spojené s materiálně technickým zabezpečením průběhu zkoušky.
- (5) Na vedení a uchovávání dokumentace o konání jednotlivé zkoušky, která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce maturitní zkoušky, se obdobně vztahují § 26a až 31.

§ 50a

Tiskopis osvědčení o jednotlivé zkoušce je opatřen šedým podtiskem s motivem lipových listů na každé straně tiskopisu, vodotiskem s motivy lipových ratolestí a označením série tiskopisu a alespoň šestimístným číslem tiskopisu. Vyhotovuje se na listu formátu 210 x 297 mm s přípustnou odchylkou 3 mm. Osvědčení se tiskne na papír opatřený ochrannými prvky podle věty první a druhé. Osvědčení potvrzuje škola nebo Centrum podpisem odpovědného pracovníka a kulatým razítkem s malým státním znakem²¹).

ČÁST PATNÁCTÁ

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

§ 51

Společná ustanovení

- (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, pokud tato vyhláška nestanoví 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 částí zkoušek,
 - e) celkové hodnocení maturitní zkoušky.
- (3) Nedostaví-li se žák k maturitní zkoušce z vážných důvodů, omluví svou nepřítomnost písemně 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 zkoušky¹⁹⁾. Výsledek posouzení zaznamená ředitel školy do informačního systému Centra, nejde-li o postup podle § 25 odst. 2 věty druhé.
- (4) Při konání didaktických testů a písemných zkoušek a písemných prací profilové části maturitní zkoušky je zakázána vzájemná komunikace mezi žáky. Opuštění učebny z jiných než zdravotních důvodů při konání didaktických testů se posuzuje, jako by žák zkoušku ukončil. Oprávněnost zdravotních důvodů při konání didaktických testů 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 nebo obhajoby komplexní profilové práce 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 podle § 82 odst. 1 písm. b) a § 82 odst. 2 školského zákona jsou uvedeny v příloze č. 7 a v příloze č. 8 k této vyhlášce, které současně obsahují doporučené vzory žádostí. Doporučené vzory ministerstvo zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (7) Tato vyhláška se vztahuje i na ukončování vzdělávání maturitní zkouškou v konzervatořích.
- (8) Žák, který již získal střední vzdělání s maturitní zkouškou a žádá o nekonání zkoušek společné části maturitní zkoušky nebo profilové části maturitní zkoušky v souladu s § 81 odst. 6 školského zákona, přiloží tuto žádost k přihlášce k maturitní zkoušce; pokud střední vzdělání žák získá až po

podání přihlášky k maturitní zkoušce, předloží žádost řediteli školy bezprostředně po vydání vysvědčení o maturitní zkoušce na jiné střední škole.

§ 52

Přechodná ustanovení

- (1) Ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011 je nepovinným zkušebním předmětem společné části maturitní zkoušky kromě zkušebních předmětů uvedených v § 10 odst. 1 také český jazyk a literatura ve vyšší úrovni obtížnosti.
- (2) Ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011 žák nemůže konat nepovinnou zkoušku ze zkušebního předmětu informatika.
- (3) Do doby vydání rámcových a školních vzdělávacích programů se postupuje podle dosavadních učebních dokumentů oborů vzdělání.

§ 53

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se:

1. Vyhláška č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích.
2. Vyhláška č. 672/2004 Sb., kterou se mění vyhláška č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů.

ČÁST ŠESTNÁCTÁ

ÚČINNOST

§ 54

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. září 2009 s výjimkou § 48 a § 50 odst. 2 a 3, které nabývají účinnosti dnem 1. září 2010.

Ministryně:
PhDr. Kopicová v. r.

Příloha č. 1 k vyhlášce č. 177/2009 Sb. Příhláška k maturitní zkoušce

Příhláška k maturitní zkoušce

PŘIHLÁŠKA K MATURITNÍ ZKOUŠCE pro školní rok

Zkušební období maturitní zkoušky Jaro Podzim

ŠKOLA

Název a adresa školy: _____

Obor vzdělání: _____

Forma vzdělávání: _____

Evidenční číslo žáka: _____ RED IZO: _____

Rok ukončení SŠ: ³⁾ _____ Třída: _____

ŽÁK

Jméno, popř. jména: _____ Příjmení: _____

Rodné číslo: ²⁾ _____ Datum narození: ³⁾ _____

Místo narození: _____ Státní občanství: _____

E-mail: ³⁾ _____ Datová schránka: ³⁾ _____

Adresa pro doručování písemností: ³⁾ _____

ZKUŠEBNÍ PŘEDMĚT	SPOLEČNÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY					
	POVINNÉ ZKOUŠKY			NEPOVINNÉ ZKOUŠKY		
	ŘÁDNÝ TERMÍN	JNM ⁴⁾	NÁHRADNÍ NEBO OPRAVNÁ ZKOUŠKA	ŘÁDNÝ TERMÍN	JNM ⁴⁾	NÁHRADNÍ ZKOUŠKA
Český jazyk a literatura	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
Anglický jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Německý jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francouzský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Španělský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ruský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matematika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matematika rozšiřující				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1) Rok úspěšného či předpokládaného úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.

2) Pokud nebylo žákovi rodné číslo přiděleno, uvede datum narození. Na výpis z přihlášky zaslaném elektronicky není rodné číslo z důvodu ochrany osobních údajů uvedeno.

3) Nepovinný údaj.

4) JNM: Žák žádá o možnost konat zkoušku v jazyce národnostní menšiny, tj. v polském jazyce.

**Příloha č. 1a k vyhlášce č. 177/2009 Sb.
Příhláška k jednotlivé zkoušce**

Příhláška k jednotlivé zkoušce

PŘIHLÁŠKA K JEDNOTLIVÉ ZKOUŠCE,
která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce profilové části maturitní zkoušky

Jméno, případně jména, a příjmení uchazeče

.....

Rodné číslo¹⁾..... Datum narození.....

Místo narození..... Státní občanství.....

Datová schránka fyzické osoby

Adresa pro doručování písemností²⁾

.....

**Název
školy.....**

**Adresa
školy.....**

**Název zkušebního
předmětu.....**

**Forma
zkoušky**.....

Termín konání zkoušky – zkušební období³⁾.....

Zkouška v jazyce národnostní menšiny:* ANO – NE

**Žádám o přiznané uzpůsobení podmínek pro konání zkoušky ve smyslu
přiloženého doporučení školského poradenského zařízení:*** ANO – NE

**Prohlašuji, že jsem se pro stejné zkušební období přihlásil k jednotlivé zkoušce ze zkušebního
předmětu český jazyk – cizí jazyk*, která svým obsahem odpovídá zkoušce společné části maturitní
zkoušky a jsou tedy splněny podmínky pro nižší úplatu:** ANO - NE

Datum..... **Datum**.....

Podpis uchazeče

Podpis ředitele školy a razítko

.....

* Nehodící se škrtně.

- 1) Pokud nebylo uchazeči rodné číslo přiděleno, uveďte datum narození.
- 2) Uvádí se pouze v případě, že uchazeč nemá zřízenou datovou schránku.
- 3) Zkušební období uveďte ve formátu jaro 20XX / podzim 20XX.“.

Příloha č. 1b

PŘIHLÁŠKA K MATURITNÍ ZKOUŠCE						
konané způsobem komplexní profilové práce pro školní rok.....						
Zkušební období maturitní zkoušky		Jaro	<input type="checkbox"/>	Podzim	<input type="checkbox"/>	
ŠKOLA						
Název a adresa školy: _____						
Obor vzdělání: _____						
Forma vzdělávání: _____						
Evidenční číslo žáka: _____			RED IZO: _____			
Rok ukončení SS ¹⁾ : _____			Třída: _____			
ŽÁK						
Jméno, popř. jména: _____			Příjmení: _____			
Rodné číslo ²⁾ : _____			Datum narození: _____			
Místo narození: _____			Státní občanství: _____			
E-mail: _____			Datová schránka ³⁾ : _____			
Adresa pro doručování písemností: _____						
SPOLEČNÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY						
ZKUŠEBNÍ PŘEDMĚT	POVINNÉ ZKOUŠKY			NEPOVINNÉ ZKOUŠKY		
	ŘÁDNÝ TERMIN	JNM ⁴⁾	NÁHRADNÍ NEBO OPRÁVNĚNÁ ZKOUŠKA	ŘÁDNÝ TERMIN	JNM ⁴⁾	NÁHRADNÍ ZKOUŠKA
Český jazyk a literatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anglický jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Německý jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francouzský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Španělský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ruský jazyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matematika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matematika rozšiřující	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁾Rok úspěšného či předpokládaného úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.

²⁾Pokud nebylo žákovi rodné číslo přiděleno, uveďte datum narození. Na výpise z přihlášky zasláném elektronicky není rodné číslo z důvodu ochrany osobních údajů uvedeno.

³⁾ Nepovinný údaj.

⁴⁾ JNM: Žák žádá o možnost konat zkoušku v jazyce národnostní menšiny, tj. v polském jazyce.

Příloha č. 2 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.**Kategorizace žáků s přiznaným uzpůsobením
podmínek pro konání maturitní zkoušky****1 Obecná ustanovení**

- 1.1 Pro účely maturitní zkoušky se žáci s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky člení do 4 kategorií podle typu vzdělávacích potřeb a do skupin 1 až 3 podle míry požadovaných uzpůsobení.
- 1.2 Hlavním kritériem pro zařazení do příslušné kategorie a skupiny jsou funkční důsledky určitého znevýhodnění žáka ovlivňující konání maturitní zkoušky.
- 1.3 Pro uzpůsobení zadání zkoušek profilové části maturitní zkoušky škola postupuje v souladu s doporučením školského poradenského zařízení.
- 1.4 Žáci se souběžným postižením více vadami jsou pro účely přiznání uzpůsobení pro konání maturitní zkoušky zařazováni do kategorie a skupiny podle toho znevýhodnění, které ve větším rozsahu ovlivňuje jejich práci se zkušební dokumentací a se zadáním zkoušek profilové části maturitní zkoušky.

2 Tělesné postižení (TP)

- 2.1 Skupina 1 (TP-1) – žáci s tělesným postižením různé etiologie, kteří nemají obtíže (nebo jen mírné) se čtením běžného textu (bez úprav) a jejichž písemný projev není důsledky postižení ovlivněn, nebo je ovlivněn mírně; žáci pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro žáky intaktní).
- 2.2 Skupina 2 (TP-2) – žáci s tělesným postižením různé etiologie, kteří mají vážnější obtíže se čtením běžného textu (bez úprav) nebo mají obtíže s psaním (jako s fyzickou aktivitou); pracují s upravenou zkušební dokumentací.
- 2.3 Skupina 3 (TP-3-A) – žáci s tělesným postižením nebo souběžným postižením více vadami různé etiologie, kteří mají obtíže se čtením běžného textu (bez úprav) a s psaním (jako s fyzickou aktivitou). Vzhledem k funkčním důsledkům svého postižení potřebují ke čtení, psaní nebo k dalším činnostem souvisejícím s maturitní zkouškou upravenou zkušební dokumentaci a služby asistenta.

3 Zrakové postižení (ZP)

- 3.1 Skupina 1 (ZP-1) – žáci se zrakovým postižením různé etiologie, kteří nemají obtíže (nebo jen mírné) se čtením běžného textu (bez úprav) a jejichž písemný projev není důsledky postižení ovlivněn, nebo je ovlivněn mírně; žáci pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro žáky intaktní).
- 3.2 Skupina 2 (ZP-2-14, ZP-2-16, ZP-2-20, ZP-2-26, ZP-2-BR) – žáci se zrakovým postižením různé etiologie, kteří mají vážnější obtíže se čtením běžného textu (bez úprav) a se psaním (jako s fyzickou aktivitou); žáci pracují s upravenou zkušební dokumentací ve zvětšeném písmu velikosti 14 b., 16 b., 20 b., 26 b. nebo v Braillově písmu.
- 3.3 Skupina 3 (ZP-3-14-A, ZP-3-16-A, ZP-3-20-A, ZP-3-26-A, ZP-3-BR-A) – žáci s těžkým zrakovým postižením, popř. souběžným postižením více vadami různé etiologie, kteří mají vážnější obtíže se čtením běžného textu (bez úprav) a s psaním (jako s fyzickou aktivitou). Vzhledem k funkčním důsledkům svého postižení potřebují ke čtení, psaní nebo k dalším činnostem souvisejícím s maturitní zkouškou upravenou zkušební dokumentaci (viz skupinu 2) a služby asistenta.

4 Sluchové postižení (SP)

4.1 Skupina 1 (SP-1) – žáci se sluchovým postižením různé etiologie, kteří komunikují v mluvené češtině (tj. rozumějí mluvené češtině bez odezírání); žáci nemají obtíže (nebo jen mírné) se čtením a porozuměním běžnému textu (bez úprav) a jejich písemný projev není důsledky postižení ovlivněn, nebo je ovlivněn mírně; žáci pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro žáky intaktní).

4.2 Skupina 2

4.2.1 (SP-2; SP-2-A) – žáci se sluchovým postižením nebo žáci se souběžným postižením více vadami různé etiologie, kteří komunikují v mluvené češtině (k porozumění mluvené češtině musejí odezírat) s možnou podporou dalších komunikačních systémů odvozených od českého jazyka a uvedených v zákoně č. 155/1998 Sb., o komunikačních systémech neslyšících a hluchoslepých osob, ve znění pozdějších předpisů. Žáci mají vážnější obtíže se čtením a porozuměním běžnému textu (bez úprav) nebo s psaním (po jazykové stránce); pracují s upravenou zkušební dokumentací. Na základě doporučení školského poradenského zařízení mohou ke čtení, porozumění čtenému, psaní nebo k dalším činnostem souvisejícím s maturitní zkouškou využít služby asistenta.

4.2.2 (SP-2-N; SP-2-N-A) – žáci se sluchovým postižením, kteří komunikují v mluvené češtině (k porozumění mluvené češtině musejí odezírat) s možnou podporou dalších komunikačních systémů odvozených od českého jazyka a uvedených v zákoně č. 155/1998 Sb. Žáci nemají vážnější obtíže se čtením a porozuměním běžnému textu (bez úprav) nebo s psaním (po jazykové stránce), nicméně k řešení zadání zkoušek potřebují navýšení času o 100 %; žáci pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro žáky intaktní).

4.3 Skupina 3 (SP-3-T; SP-3-T-A) – žáci se sluchovým postižením (převážně žáci prelingválně neslyšící) nebo žáci se souběžným postižením více vadami různé etiologie, kteří za svůj mateřský jazyk považují český znakový jazyk; žáci primárně komunikují českým znakovým jazykem, příp. komunikují prostřednictvím jiného komunikačního systému, který není odvozen od českého jazyka; pracují s upravenou zkušební dokumentací. Žáci vykonávají modifikovaný didaktický test „český jazyk v úpravě pro neslyšící“ a „cizí (anglický) jazyk v úpravě pro neslyšící“ a využívají služby tlumočníka (v případě postižení více vadami navíc služby asistenta).

5 Specifické poruchy učení a ostatní (SPUO)

5.1 Skupina 1 (SPUO-1) – žáci se specifickou poruchou učení (např. dyslexie, dysgrafie, dysortografie, dyskalkulie nebo jejich kombinace), žáci s dyspraxií, žáci s narušenou komunikační schopností (např. dyslalie, balbuties, breptavost, dysartrie), žáci, kteří nemohou produkovat řeč po zvukové stránce (sluchová percepce a psaní nejsou znemožněny ani omezeny), žáci chronicky nemocní s cílenou medikací nebo žáci s lehčími zdravotními poruchami popsány v doporučení školského poradenského zařízení (poruchy pozornosti, projevy hyperaktivity, hypoaktivity, impulzivity apod.). Žáci mají obtíže se čtením běžného textu (bez úprav) a s psaním (jak po fyzické, tak po jazykové stránce); pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro intaktní žáky).

5.2 Skupina 2

5.2.1 (SPUO-2) – žáci se specifickou poruchou učení (dyslexie, dysgrafie, dysortografie, dyskalkulie nebo jejich kombinace) nebo s těžšími formami zdravotních poruch popsány v doporučení školského poradenského zařízení (poruchy pozornosti, projevy hyperaktivity, hypoaktivity, impulzivity, dyspraxie apod.); dále žáci s poruchami autistického spektra, žáci s těžkým narušením

komunikační schopnosti (dysfázie, afázie). Žáci mají vážnější obtíže se čtením a porozuměním běžnému textu (bez úprav) a s psaním (jak po fyzické, tak po jazykové stránce); pracují s upravenou zkušební dokumentací.

5.2.2 (SPUO-2-N) – žáci s těžšími formami zdravotních poruch popsanými v doporučení školského poradenského zařízení, žáci chronicky nemocní s cílenou medikací, kteří potřebují vzhledem k svému znevýhodnění navýšit čas pro řešení zadání zkoušek o 50 %; žáci nemají vážnější obtíže se čtením běžného textu a s psaním (po jazykové stránce), pracují se zkušební dokumentací bez úprav (po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro intaktní žáky).

5.3 Skupina 3 (SPUO-3-A) – žáci se souběžným postižením více vadami, poruchami autistického spektra, žáci s těžkým narušením komunikační schopnosti (dysfázie, afázie), kteří mají vážnější obtíže se čtením a porozuměním běžnému textu (bez úprav) a s psaním (jak po fyzické, tak po jazykové stránce). Vzhledem k funkčním důsledkům svého postižení potřebují ke čtení, porozumění čtenému textu, psaní nebo k dalším činnostem souvisejícím s maturitní zkouškou upravenou zkušební dokumentaci a služby asistenta.

Příloha č. 3 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.**Uzpůsobení maturitní zkoušky pro žáky s přiznaným
uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky****1 Úprava prostředí**

1.1 Žáci s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky (dále jen „žáci s PUP MZ“) konají zkoušky podle jednotného zkušebního schématu v samostatné učebně, příp. učebnách, odděleně od žáků bez uzpůsobení podmínek maturitní zkoušky z důvodu odlišného časového limitu, používání individuálních kompenzačních pomůcek, popř. přítomnosti asistenta nebo tlumočníka.

1.2 Úpravou prostředí se rozumí úpravy pracovního místa (stolky s nastavitelným sklonem a výškou pracovní desky, individuální přisvětlení apod.) nebo úpravy učebny (omezení rušivých prvků, optimalizace podmínek pro odezírání, strukturalizace prostředí pro žáky s poruchami autistického spektra apod.).

2 Pravidla navýšení časového limitu konání zkoušky

2.1 Žákovi s PUP MZ se navyšuje časový limit v rozmezí 25-100 % podle vzdělávacích potřeb žáka, příslušné kategorie a skupiny, do kterých je žák s PUP MZ zařazen. Konkrétní údaje o navýšení časového limitu konání zkoušek společné části maturitní zkoušky a zkoušek profilové části maturitní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka jsou uvedeny v tabulce na konci této přílohy.

2.2 Při navýšení časového limitu mohou mít žáci s PUP MZ při každé zkoušce podle vlastního rozhodnutí libovolný počet individuálních přestávek o libovolné délce. Individuální přestávky nemohou mít žáci během poslechové části v rámci didaktického testu z cizího jazyka.

2.3 Konkrétní navýšení času pro didaktický test ve společné části, písemnou práci a přípravu k ústní zkoušce v profilové části maturitní zkoušky a obhajobě maturitní práce nebo komplexní profilové práce profilové části se vždy u jednotlivého žáka s PUP MZ stanoví jednotným způsobem (25%, 50%, 75%, 100% navýšení).

2.4 Navýšení času pro ústní zkoušku a obhajobu maturitní práce nebo komplexní profilové práce profilové části doporučí školské poradenské zařízení pouze v případě, že toto opatření může zmírnit důsledky žákova znevýhodnění (např. typickým příkladem jsou žáci s nějakou formou narušení komunikačních schopností - např. dyslalie, balbuties, breptavost, dysartrie -, nebo s poruchami autistického spektra).

2.5 Vhodnost navýšení času pro písemnou zkoušku nebo praktickou zkoušku profilové části konzultuje vždy pracovník školského poradenského zařízení s ředitelem školy, a to mj. z důvodu, aby žákovi s PUP MZ nevznikla neoprávněná výhoda zamezující rovnému přístupu při hodnocení výsledku zkoušky.

3 Pravidla pro úpravu zkušební dokumentace

3.1 Žáci ve skupině 1 a žáci zařazení do kategorií SP-2-N, SP-2-N-A a SPUO-2-N pracují se zkušební dokumentací bez úprav (tj. po formální ani obsahové stránce se neliší od zkušební dokumentace pro žáky intaktní).

3.2 Ostatní žáci ve skupinách 2 a 3 pracují se zkušební dokumentací upravenou po formální nebo obsahové stránce.

3.2.1 Formální úpravy zkušební dokumentace společné části maturitní zkoušky

3.2.1.1 Formální úpravy spočívají např. ve zvětšení písma (až na 26 bodů) a řádkového prokladu, členění textu na kratší celky, zvýraznění klíčových slov, použití prvků usnadňujících orientaci na stránce, umožnění zápisu odpovědí přímo do testového sešitu.

3.2.1.2 Zvláštními úpravami formátu jsou přepis do Braillova písma, elektronická verze pro použití na PC vybavených hmatovým nebo hlasovým výstupem a videonahrávky překladu zkoušek společné části maturitní zkoušky do českého znakového jazyka; u testu z českého jazyka a literatury jsou tlumočeny pouze instrukce pro práci se zkušební dokumentací a zadání úloh, u testu z cizího jazyka jsou tlumočeny pouze pasáže v českém jazyce; u testu z matematiky je zajištěn digitální záznam tlumočení celého testového zadání do českého znakového jazyka na CD, které je součástí testového sešitu.

3.2.2 Obsahové úpravy zkušební dokumentace společné části maturitní zkoušky

3.2.2.1 Obsah zkoušek zůstává srovnatelný s obsahem zkoušek pro intaktní žáky. Výjimku představují úlohy, které jsou z testových zadání pro určité skupiny žáků zcela vyloučeny z důvodu smyslové nedostupnosti (např. úlohy vyžadující řešení v grafické podobě u žáků se zrakovým postižením nebo úlohy založené na sluchovém vnímání či jazykovém citu u žáků zařazených do kategorie a skupiny SP-3); takové úlohy jsou nahrazeny úlohami jinými, přičemž nahrazující úlohy nemění obtížnost a v maximální možné míře zachovávají i obsahovou specifikaci zkoušky.

3.2.2.1.1 Žáci se sluchovým postižením (skupin 1, 2, 3) nekonají poslechovou část didaktického testu z cizího jazyka.

3.2.2.1.2 Žáci zařazení do kategorie a skupiny SP-3, kteří preferují komunikaci ve znakovém jazyce, konají modifikované zkoušky ze zkušebních předmětů Český jazyk a literatura a Cizí jazyk:

- a) český jazyk v úpravě pro neslyšící – obsahově se blíží zkoušce z českého jazyka jako jazyka cizího (mj. neobsahuje literaturu) při současném zohlednění některých výjimek pro žáky se sluchovým postižením (vyloučení poslechu, ústní zkouška je realizována písemnou formou);
- b) cizí (anglický) jazyk v úpravě pro neslyšící – jde o modifikaci zkušebního předmětu Anglický jazyk; zkouška má sníženou úroveň obtížnosti při současném zohlednění výjimek pro žáky se sluchovým postižením (vyloučení poslechu).

3.2.3 Obsahové úpravy ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka

3.2.3.1 Obsahové uzpůsobení ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka pro žáky zařazené do kategorie SPUO, kteří mají narušenou komunikační schopnost (např. dyslalie, balbuties, breptavost, dysartrie) nebo kteří nemohou produkovat řeč po zvukové stránce; uzpůsobení se realizuje dle doporučení školského poradenského zařízení. Podmínky pro konání zkoušky jsou ředitelem školy uzpůsobeny tak, aby reflektovaly vzdělávací potřeby těchto žáků a dosavadní způsob výuky v základní škole a střední škole. Obsahové uzpůsobení ústní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka, včetně struktury zkoušky podle § 14b a 14d, pro žáky zařazené do kategorie SP-3-T, SP-3-T-A, kteří za svůj mateřský jazyk považují český znakový jazyk, vychází z doporučení školského poradenského zařízení; žáci mohou konat zkoušky písemnou formou.

4 Použití kompenzačních pomůcek

4.1 Žáci s PUP MZ mohou používat individuální kompenzační pomůcky, jejichž konkrétní výčet je uveden v doporučení školského poradenského zařízení.

- 4.2 Kompenzačními pomůckami jsou označovány pomůcky, přístroje a zařízení, jež pomáhají zmírnit důsledek porušené funkce nebo kompenzují funkci zcela vyřazenou. Používáním kompenzačních pomůcek nesmí žákovi vzniknout neoprávněná výhoda při konání zkoušky (mezi kompenzační pomůcky proto nepatří encyklopedie, internet, mobilní telefon apod.).
- 4.3 Rozlišují se kompenzační pomůcky technické (osobní počítač včetně speciálního SW a upravených komponent, optické pomůcky, TV lupa, přídatné osvětlení, polohovací lehátka, Pichtův psací stroj, sluchadlo, kochleární implantát aj.) a pomůcky didaktické (slovník synonym, slovník cizích slov, slovník výkladový, frazeologický, valenční, případně i slovník překladový apod.); pravidla pro použití technických kompenzačních pomůcek stanovuje u zkoušek společné části metodický pokyn Centra.
- 4.4 Dále rozlišujeme pomůcky v osobním vlastnictví žáka (speciální psací náčiní, sluchadlo, protézy apod.), za jejichž funkčnost si odpovídá žák sám, a pomůcky ve vlastnictví školy, za něž odpovídá škola.
- 5 Odlišné hodnocení výsledků zkoušky
- Kritéria hodnocení výsledků zkoušek žáků s PUP MZ jsou shodná s kritérii hodnocení intaktních žáků. Výjimku představují úpravy kritérií pro hodnocení zkoušek u některých skupin žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek konání maturitní zkoušky (dle vyjádření školského poradenského zařízení a u zkoušek společné části navíc metodického pokynu Centra). Český jazyk v úpravě pro neslyšící a cizí (anglický) jazyk v úpravě pro neslyšící mají z důvodu vynechání poslechu vlastní metodiku hodnocení.
- 6 Asistence a tlumočení při konání zkoušky
- 6.1 Asistence speciálně pedagogická je přiznána žákům s PUP MZ, kteří v důsledku svého znevýhodnění nemohou ani s využitím kompenzačních pomůcek samostatně vykonat maturitní zkoušku nebo některou její část. Úlohou asistenta je pomoci žákovi minimalizovat vnější překážky a důsledky znevýhodnění při zkouškové situaci.
- 6.1.1 Praktický asistent – podpora praktického asistenta je nutná v těch případech, kdy má žákovo znevýhodnění závažný nepříznivý dopad na samostatné vykonávání určitých praktických úkonů, které jsou potřebné v průběhu maturitní zkoušky. Praktický asistent asistuje jak při činnostech přímo se týkajících vlastního konání maturitní zkoušky (asistence při práci se zkušební dokumentací apod.), tak při ostatních praktických úkonech (např. polohování žáka nebo pomoc při sebeobsluze žáka během individuálních přestávek).
- 6.1.2 Asistent-zapisovatel – přítomnost asistenta-zapisovatele je nutná v případech, kdy žák v důsledku znevýhodnění nemůže psát (nebo píše s velkými obtížemi). Asistent-zapisovatel zapisuje dle instrukcí žáka.
- 6.1.3 Asistent-předčítatel – podpora asistenta-předčítatele je nutná v případech, kdy znevýhodnění neumožňuje žákovi (nebo umožňuje pouze s velkými obtížemi) číst psaný text a žák nemá možnost použít PC s hlasovým výstupem. Asistent-předčítatel je osoba, která předčítá text dle instrukcí žáka.
- 6.1.4 Motivující asistent – je přítomen v případech, kdy žákovo znevýhodnění způsobuje obtíže při koncentraci pozornosti a časové orientaci, obtíže s dokončením započaté práce apod. Motivující asistent napomáhá udržet optimální pracovní chování žáka a jeho orientaci v čase.
- 6.1.5 Asistent-modifikátor – u pokynů ke zkušebním úlohám modifikuje/objasňuje jazykové prostředky, kterým žák nerozumí; jde o specifický druh asistence např. pro žáky neslyšící zařazené do skupiny 2 a 3 nebo pro žáky s poruchou autistického spektra.
- 6.2 Asistence technická – technický asistent odpovídá za zajištění a funkčnost technických kompenzačních pomůcek a řeší případné problémy technického charakteru.

6.3 Tlumočení – tlumočnické tlumočí do českého znakového jazyka nebo z českého znakového jazyka nebo do dalších komunikačních systémů žákům neslyšícím a hluchoslepým (tj. žákům, u nichž rozsah a charakter sluchového postižení neumožňuje plnohodnotnou komunikaci mluvenou řečí).

Přípustná uzpůsobení podmínek konání zkoušek společné části maturitní zkoušky a zkoušek profilové části maturitní zkoušky z českého jazyka a literatury a z cizího jazyka konaných formou písemné práce a ústní zkoušky u jednotlivých kategorií a skupin žáků s přiznaným uzpůsobením podmínek

	Skupina 1	Skupina 2	Skupina 3
Tělesné postižení (TP)	Navýšení časového limitu o 75 %; kompenzační pomůcky.	Navýšení časového limitu o 100 %; formální úpravy zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části; obsahové úpravy ve smyslu nahrazení některých úloh, možnost zápisu řešení přímo do testového sešitu; kompenzační pomůcky.	Uzpůsobení stejná jako u skupiny 2 + asistence
Zrakové postižení (ZP)	Navýšení časového limitu o 75 %; kompenzační pomůcky.	Navýšení časového limitu o 100 %; formální úpravy zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části (zvětšené písmo velikosti 14, 16, 20, 26 b., Braillovo písmo, elektronická verze); možnost zápisu řešení přímo do testového sešitu; obsahové úpravy (včetně nahrazení některých úloh); kompenzační pomůcky; při ústní zkoušce cizího jazyka žák realizuje pouze úkoly zadané slovně.	Uzpůsobení stejná jako u skupiny 2 + asistence
Sluchové postižení (SP)	Navýšení časového limitu o 50 %; kompenzační pomůcky; vyloučen poslech z cizího jazyka.	Navýšení časového limitu o 100 %; formální úpravy zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části; možnost zápisu řešení přímo do testového sešitu; obsahové úpravy (včetně nahrazení některých úloh); kompenzační pomůcky; možnost využití služeb tlumočnicka nebo asistenta; vyloučen poslech z cizího jazyka; ústní zkouška z cizího jazyka může být realizována v písemné podobě. N – navýšení časového limitu o 100 %; zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části bez úprav; kompenzační pomůcky; možnost využití služeb tlumočnicka nebo asistenta; vyloučen poslech z cizího jazyka; ústní zkouška z cizího jazyka může být realizována v písemné podobě.	Uzpůsobení stejná jako u skupiny 2 + konání modifikované zkoušky z českého jazyka a cizího (anglického) jazyka pro neslyšící + tlumočení českého znakového jazyka
Specifické poruchy učení a ostatní (SPUO)	Navýšení časového limitu o 25 %; kompenzační pomůcky.	Navýšení časového limitu o 50 %; formální úpravy zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části; případně obsahové úpravy, možnost zápisu řešení přímo do testového sešitu; kompenzační pomůcky. N – navýšení časového limitu o 50 %; zkušební dokumentace nebo zadání zkoušek profilové části bez úprav; kompenzační pomůcky.	Navýšení časového limitu o 100 %; ostatní uzpůsobení stejná jako u skupiny 2 + asistence (netýká se žáků se SPU)

Příloha č. 3a k vyhlášce č. 177/2009 Sb.

**Formulář doporučení k uzpůsobení
podmínek pro konání maturitní zkoušky**

Formulář doporučení k uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky

**FORMULÁŘ DOPORUČENÍ K UZPŮSOBENÍ PODMÍNEK PRO KONÁNÍ
MATURITNÍ ZKOUŠKY**

RI: 1234567

Podle typu vzdělávacích potřeb se žák zařazuje do jedné z těchto kategorií:

- 1 TĚLESNÉ POSTIŽENÍ (TP)
- 2 ZRAKOVÉ POSTIŽENÍ (ZP)
- 3 SLUCHOVÉ POSTIŽENÍ (SP)
- 4 SPECIFICKÉ PORUCHY UČENÍ A OSTATNÍ (SPUO)

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŽÁKA/UHAZEČE	
Jméno, popř. jména, a příjmení:	Datum narození:
Třída:	
Údaje o škole:	
RED_IZO:	
Název:	
Adresa:	
Údaje o školském poradenském zařízení:	
Název:	
Identifikátor (RED_IZO):	
Adresa:	
Jméno a příjmení pracovníka oprávněného vydat doporučení:	
Číslo certifikátu:	
Zařazení žáka do kategorie a skupiny přiznaného uzpůsobení podmínek (PUP):	
Klasifikace PUP:	
Žák splňuje legislativní podmínky pro zařazení mezi žáky s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky (ANO/NE):	
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE DOPORUČENÍ	
Registrační identifikátor doporučení (RI):	1234567
Registrační identifikátor představuje pořadové číslo, tj. číslo označující pořadí doporučení vydaného školským poradenským zařízením v příslušném kalendářním roce.	
A. Didaktický test (DT) společné části MZ	
Výčet přiznaných podpůrných opatření a uzpůsobení (volba z nabídky dle přílohy č. 3 vyhlášky):	

NÁZEV KATEGORIE PUP

Strana 1

RI: 1234567

B. Písemná práce (PP) profilové části MZ

Výčet přiznaných podpůrných opatření a uzpůsobení (volba z nabídky dle přílohy č. 3 vyhlášky):

C. Ústní zkouška (ÚZ) profilové části MZ

Výčet přiznaných podpůrných opatření a uzpůsobení (volba z nabídky dle přílohy č. 3 vyhlášky):

D. Popis uzpůsobení podmínek konání zkoušek profilové části maturitní zkoušky
(vyjma zkoušek konaných formou písemné práce nebo ústní zkoušky) s přihlédnutím k dosavadnímu uzpůsobení podmínek:

Doporučení bylo vydáno na základě žádosti žáka (zákonného zástupce).

datum a podpis pracovníka
oprávněného vydat doporučení; razítko

RI: 1234567

Potvrzuji, že souhlasím se zařazením do uvedené kategorie a skupiny a s uvedeným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky. Důsledkům z toho vyplývajícím rozumím.

Souhlasím s tím, aby údaje z doporučení byly zpřístupněny orgánům zajišťujícím maturitní zkoušku dle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

datum a podpis žáka
(případně zákonného zástupce)

Poznámky:

- 1) Doporučení je zpracováno a evidováno v informačním systému Centra.
- 2) U konkrétního žáka se zpracovávají jen ty konkrétní části doporučení (A až D), které popisují přiznané uzpůsobení podmínek, na něž má žák nárok.

Příloha č. 4 k vyhlášce č. 177/2009 Sb. Protokol o výsledcích didaktických testů žáka

Protokol o výsledcích didaktických testů žáka

ČESKÁ REPUBLIKA

.....
 Obor vzdělání (kód a název): RED IZO:
 Evidenční číslo protokolu: Třída: Školní rok: Termín konání:

PROTOKOL O VÝSLEDČÍCH DIDAKTICKÝCH TESTŮ ŽÁKA

Jméno, popřípadě jména, a příjmení:
 Datum narození: Kód žáka: Rodné číslo:
 Místo narození: Uplňované podmínky zkoušky:

Povinné maturitní zkoušky

ze zkoušebních předmětů, k nimž se přihlásil(a)	konal(a)/ nekonal(a)	s výsledkem	Hodnocení		Zkoušební období
			Uspěšnost žáka v %	Percentlové umístění	

Nepovinné maturitní zkoušky

ze zkoušebních předmětů, k nimž se přihlásil(a)	konal(a)/ nekonal(a)	s výsledkem	Hodnocení		Zkoušební období
			Uspěšnost žáka v %	Percentlové umístění	

V Praze dne

.....
 ředitel(ka) Centra pro přijímací výsledky vzdělávání
 jméno, příjmení a podpis

Příloha č. 5 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.
Osvědčení o jednotlivé zkoušce

Osvědčení o jednotlivé zkoušce

ČESKÁ REPUBLIKA

.....
 Evidenční číslo osvědčení: Termín konání:

OSVĚDČENÍ O JEDNOTLIVÉ ZKOUŠCE,
 která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce společné části maturitní zkoušky

Jméno, popřípadě jména, a příjmení:
 Datum narození: Rodné číslo:
 Místo narození: Uzpůsobené podmínky zkoušky:
 Státní občanství:

Jednotlivou zkoušku vykonal(a)

Název zkoušebního předmětu	Výsledek hodnocení	Úspěšnost uchazeče v %

V dne

.....
 ředitel(ka) CZVV
 jméno, příjmení a podpis

Příloha č. 6 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.

**OSVĚDČENÍ O JEDNOTLIVÉ ZKOUŠCE, která svým obsahem
a formou odpovídá zkoušce profilové části maturitní zkoušky**

ČESKÁ REPUBLIKA

.....
.....

Evidenční číslo osvědčení: Termín konání:

OSVĚDČENÍ O JEDNOTLIVÉ ZKOUŠCE,
která svým obsahem a formou odpovídá zkoušce profilové části maturitní zkoušky

Jméno, popřípadě jména, a příjmení:
Datum narození: Rodné číslo:
Místo narození:
Státní občanství: Úzpisobné podmínky zkoušky:

Jednotlivou zkoušku vykonal(a)

Název zkoušky	Výsledky hodnocení
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V dne

L. S.

.....
Ředitel(ka) školy
jméno, příjmení a podpis

Příloha č. 7 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.
Žádost o přezkoumání zkoušky profilové části maturitní zkoušky

Žádost o přezkoumání zkoušky profilové části maturitní zkoušky

Místně příslušný krajský úřad:

.....

**Žádost o přezkoumání¹ zkoušky profilové části
ve zkušebním období:²**

Identifikační údaje osoby, která konala maturitní zkoušku (dále jen „žadatel“)

Jméno, popř. jména, a příjmení žadatele:

Datum narození: Kód žaka:³

Kategorie a skupina přiznaného uzpůsobení podmínek konání MZ (PUP MZ):

E-mailová adresa:⁴ Telefonní číslo:⁴

Datová schránka fyzické osoby:

Adresa pro doručování písemností (pouze v případě, nemá-li žadatel datovou schránku):

.....

Název a adresa školy, jejímž je/byl žadatel žákem:⁵

.....

Název a adresa školy, v níž žadatel zkoušku konal (liš-li se od školy, jejímž žadatel je/byl žákem):

.....

Předmět žádosti

Název zkušebního předmětu, ke kterému žádost o přezkoumání podávám:

.....

Žádám o přezkoumání:
(zakřížkujte)

- písemné práce
 písemné zkoušky
 ústní zkoušky
 maturitní práce a její obhajoby
 praktické zkoušky

Žádám o přezkoumání:
(zakřížkujte)

- výsledku zkoušky
 průběhu zkoušky
 rozhodnutí o vyloučení z konání zkoušky

Bližší odůvodnění pro podání žádosti o přezkoumání⁶

(Odůvodnění je nutné uvést u žádosti o přezkoumání průběhu zkoušky a rozhodnutí o vyloučení z konání zkoušky.)

.....

.....

.....

.....
podpis žadatele

¹ Podle § 82 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

² Zkušební období uveďte ve formátu jaro 20XX / podzim 20XX.

³ Kód žaka – uveďte sedmimístné číslo uvedené ve výpisu z přihlášky žaka.

⁴ Nepovinný údaj.

⁵ Škola, v níž žadatel úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

⁶ V případě nutnosti použijte pro popis konkrétních důvodů druhou stranu tiskopisu.

Příloha č. 8 k vyhlášce č. 177/2009 Sb.

Žádost o přezkoumání zkoušky společné části konané formou didaktického testu

Žádost o přezkoumání zkoušky společné části konané formou didaktického testu

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 529/5
118 12 Praha 1

Žádost o přezkoumání¹ zkoušky společné části ve zkušebním období:²

Identifikační údaje osoby, která konala maturitní zkoušku (dále jen „žadatel“)

Jméno, popř. jména, a příjmení žadatele:

Datum narození: Kód žáka:³

Kategorie a skupina přiznaného uzpůsobení podmínek konání MZ (PUP MZ):

E-mailová adresa:⁴ Telefonní číslo:⁴

Datová schránka fyzické osoby:

Adresa pro doručování písemností (pouze v případě, nemá-li žadatel datovou schránku):
.....

Název a adresa školy, jejímž je/byl žadatel žákem:⁵
.....

Název a adresa školy, v níž žadatel zkoušku konal (liší-li se od školy, jejímž žadatel je/byl žákem):
.....

Předmět žádosti

Název zkušebního předmětu, ke kterému
žádost o přezkoumání podávám:
(zakřížkujte)

- český jazyk a literatura
 matematika
 matematika rozšiřující
 anglický jazyk

- německý jazyk
 francouzský jazyk
 ruský jazyk
 španělský jazyk

Žádám o přezkoumání:
(zakřížkujte)

- výsledku – nemám konkrétní námitky
 výsledku – mám konkrétní námitky
 podmínek při konání zkoušky v učebně,
které mohly mít vliv na její výsledek
 rozhodnutí o vyloučení z konání zkoušky

Bližší odůvodnění pro podání žádosti o přezkoumání⁶

(Žádost o přezkoumání výsledku zkoušky bez uvedení konkrétních námitek se neodůvodňuje. Ostatní případy je nutné odůvodnit vždy.)

.....

.....

.....

.....
podpis žadatele

1 Podle § 82 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

2 Zkušební období uveďte ve formátu jaro 20XX / podzim 20XX.

3 Kód žáka – uveďte sedmimístné číslo uvedené ve výpisu z přihlášky žáka.

4 Nepovinný údaj.

5 Škola, v níž žadatel úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

6 V případě nutnosti použijte pro popis konkrétních důvodů druhou stranu tiskopisu.

-
- 2) § 78a odst. 2 školského zákona.
- 3) § 78a odst. 2 školského zákona.
- 4) § 80 odst. 1 školského zákona.
- 5) § 79 odst. 4 a 5 školského zákona.
- 6) Obory vzdělání skupiny 82 Umění a užité umění s kódovým označením kategorie dosaženého vzdělání M a L podle přílohy č. 1 nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání.
- 7) § 78 odst. 1 písm. a) až e) školského zákona.
- 8) § 79 odst. 1 školského zákona.
- 9) § 78 odst. 1 písm. f) školského zákona.
- 10) § 79 odst. 2 školského zákona.
- 11) Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 12) § 3 věta druhá zákoníku práce.
- 14) § 80a odst. 1 školského zákona.
- 17) § 113 odst. 2 písm. b) školského zákona.
- 18) § 113a odst. 1 školského zákona.
- 19) § 81 odst. 2 školského zákona.
- 20) Například zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a o změně zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, (zákon o cestovních dokladech), ve znění pozdějších předpisů.
- 21) § 5 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 213/2006 Sb.

ISSN 3029-5092

Vydavatel: Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, poštovní schránka 21, 170 34 Praha 7 • **Redakce Sbírký zákonů a mezinárodních smluv:** Ministerstvo vnitra, nám. Hrdinů 1634/3, poštovní schránka 155/SB, 140 21, Praha 4, telefon: 974 817 289, e-mail: sbirka@mv.gov.cz • **Právně závazná elektronická verze Sbírký zákonů a mezinárodních smluv je k dispozici na e-sbirka.gov.cz** • Tisťenou verzi částky Sbírký zákonů a mezinárodních smluv lze objednat u Tiskárny Ministerstva vnitra, telefon: 974 887 312, e-mail: info@tmv.cz, www.tmv.cz • Předplatné je od 1. 1. 2024 ukončeno.