

DOTAZY Z KONZULTAČNÍCH SEMINÁŘŮ pro management škol – podzim 2018

Maturitní zkouška:

č.	Dotaz	Odpověď
1	Seznámení žáků s PUP s úpravami podmínek konání MZ <i>Kdo prokazatelně seznámí žáky s PUP s úpravami podmínek a způsobem konání MZ v podzimním termínu - kmenová či spádová škola?</i> <i>Pokud žák uplatňuje stejné doporučení jako v předešlých zkušebních obdobích, musí být opakovaně seznamován s úpravami podmínek?</i>	MŠMT: Žák nebo bývalý žák vždy odevzdává přihlášku k MZ a spolu s ní i doporučení ŠPZ řediteli kmenové školy (v termínu 1. 12. pro jarní, nebo 25. 6. pro podzimní zkušební období). Doporučení spolu s přihláškou tedy uchovává kmenová škola a seznámení žáka s přiznaným uzpůsobením podmínek je v kompetenci ředitele kmenové školy. Ředitelé spádových škol pro konání DT a PP v podzimním zkušebním období mají k dispozici v IS CERTIS doporučení žáků s PUP, kteří v jejich škole konají písemné zkoušky. S těmito doporučeními se seznámí jak ředitel spádové školy, tak školní maturitní komisař a jednotliví zadavatelé. CZVV: Pokud byl žák s PUP prokazatelně seznámen s úpravami podmínek konání MZ v některém z předešlých zkušebních období a nedošlo-li ke změně doporučení ŠPZ tohoto žáka (doporučení má stejné RI), není nutné žáka opakovaně s úpravou podmínek seznamovat. V případě, že se změní např. typ kompenzační pomůcky, způsob asistence nebo jiné podmínky uzpůsobení zkoušky, doporučujeme žáka znovu prokazatelně seznámit v daném zkušebním období nejpozději jeden měsíc před konáním zkoušek.
2	Forma profilové zkoušky <i>Může být písemná zkouška z matematiky v profilové části konaná formou písemného testu?</i>	MŠMT: Ano, může, písemný test je písemná zkouška.

3	Archivace <i>Je možné uplatnit změnu v povinné době archivace u protokolu o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě retrospektivně i na tyto dokumenty z předchozích zkušebních období?</i>	MŠMT: Ano, je to možné. Nová právní úprava podle vyhlášky č. 232/2018 Sb. se vztahuje i na dříve vzniklé právní vztahy či skutečnosti. Na všechny protokoly, které měly podle původního znění skartační lhůtu 45 a nyní mají 5 let, platí lhůta 5 let. Tj. např. předmětné protokoly o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě (§ 28 vyhlášky) a přílohy protokolu o výsledcích ústních zkoušek společné části MZ obsahující záznamy o hodnocení ústních zkoušek z ČJL a CJ zpracované oběma hodnotiteli (§ 29a odst. 1 vyhlášky) z let 2011 až 2013 je v současnosti možné příslušnému SOA předložit k výběru k archivaci, a pokud je archiv nebude chtít (patrně ne), poté je možné je skartovat.
4	Připuštění žáka k MZ <i>Situace: Žák je na konci maturitního ročníku klasifikován nedostatečně, není připuštěn k MZ, ale podá proti klasifikaci odvolání (tedy jeho neukončení ročníku není jisté). Je možné tohoto žáka připustit ke konání DT?</i>	MŠMT: Předpokládáme, že tazatel má na mysli žádost o přezkoumání výsledku hodnocení žáka podle § 69 odst. 9 školského zákona, kdy ředitel nařídí tzv. komisionální přezkoušení. Pokud však žák je na vysvědčení za 2. pol. posledního ročníku hodnocen „neprospěl“, nemůže konat další zkoušky maturitní zkoušky podle JZS a před zkušební komisí. Teprve když by u komisionálního přezkoušení uspěl a bylo mu vydáno nové závěrečné vysvědčení s hodnocením „prospěl“, může pokračovat v konání maturitních zkoušek.
5	<i>Vysvědčení dostanou žáci 30. 4., ale klasifikaci mají uzavřenu již 6. 4. V tomto případě ředitel žáky, kteří neukončí ročník, nepouští ke konání písemných prací, které se konají již v dubnu. Je to tak správně?</i>	MŠMT: Určitě to tak není správně. Podle § 81 odst. 7 ŠZ žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelem školy. I kdyby ředitel školy všechny tyto dny využil už před konáním didaktický testů, které začíná 2. 5., tak se dostaneme v konkrétním roce max. na nějakého 22. až 23. dubna, kdy můžou dostat závěrečné vysvědčení za 2. pol. posledního ročníku. Rozhodné je to datum vydání vysvědčení, kde je konečný verdikt "NEPROSPĚL". Všechny dny předtím mohou žáci konat jak PP SČ MZ, tak i praktické a písemné zkoušky profilové části MZ.

6	Zveřejnění způsobu hodnocení profilových zkoušek ředitelem <i>Musí být toto zveřejnění dostupné všem, nebo jen žákům školy konajícím MZ a případně pedagogům a komisi?</i>	MŠMT: Způsob hodnocení profilových zkoušek MZ – novelizace § 24 odst. 1 vyhlášky: Jednoznačné (slovní nebo bodové s převodem na stupně prospěchu), byť i stručné hodnocení zkoušek a částí zkoušek (myslí se různé formy v případě zkoušky konané kombinací forem) musí navrhnout ředitel, schválit komise (v čele s předsedou) a škola musí zajistit zveřejnění ve škole a na webových stránkách školy před začátkem první profilové zkoušky, tj. např. v půlce dubna, pokud v příslušném oboru vzdělání má škola nějaké „předsunuté“ písemné nebo praktické zkoušky. Přesná citace § 24 odst. 1 vyhlášky č. 177: „Ředitel školy zveřejní schválený způsob hodnocení na přístupném místě ve škole a zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to nejpozději před začátkem konání první ze zkoušek profilové části.“ Způsob umožňující dálkový přístup je takový, aby kdokoli měl k tomuto dokumentu přístup, např. i rodiče žáků nebo ČŠI nebo ministerský úředník. Jde tedy jednoznačně o prostředí internetové, kam je možný přístup bez uživatelského účtu a hesla. Obdobné je to s vyhlášením nabídky zkoušek profilové části, s vyhlášením podmínek a kritérií přijímacího řízení atd.
7	Elektronické zprávy <i>Je možné odesílat e-maily odesílané školou z jiné adresy než <u>neodpovidejte@cermat.cz</u>?</i> <i>Pokud žáci z této adresy obdrží informace či dokumenty, na které je nutné odpovědět (např. výpisy z přihlášky), škola často žádnou odpověď neobdrží.</i>	CZVV: Tuto úpravu nelze realizovat, protože by se při „podvržení“ adresy odesílatele e-maily vracely jako spam. Upozornění jsme zvýraznili a přesunuli na začátek e-mailu: <u>Neodpovídejte na tento mail přímo, pro odpověď použijte emailovou adresu reditel@soucermat.com.</u>
8	<i>Je možné zasílat informační emaily pro přijímací zkoušky a maturitní zkoušky zvlášť?</i> <i>(JPZ a MZ mají ve škole na starosti dvě různé osoby).</i>	CZVV: Cílem Centra je zasílat školám co nejnížší počet e-mailů. Některé informace se v čase prolínají a považujeme za vhodné je spojit. Ředitel školy může v IS CERTIS nastavit oprávnění pro přístup tzv. statutárnímu zástupci (zástupcům), který (kteří) obdrží všechny e-maily jako ředitel školy.

9	Finanční odměna <i>Bude finanční odměna pro předsedy zkušebních maturitních komisí a školní maturitní komisaře valorizována?</i>	CZVV: Centrum podalo v roce 2018 návrh na zvýšení odměn pro funkce uvedené v § 47 vyhlášky č. 177/2009 Sb. Návrh však nebyl ze strany MŠMT realizován. Považujeme za vhodné tyto podněty prosadit cestou asociací ředitelů škol, případně krajských úřadů.
---	---	--

Přijímací řízení na SŠ:

č.	Dotaz	Odpověď
1	Termíny vyhodnocení <i>Bylo by možné sjednotit termíny pro vyhodnocení přijímacího řízení pro obory, ve kterých je jednotná přijímací zkouška nedílnou součástí přijímacího řízení, a pro obory, ve kterých se JPZ nekoná?</i>	MŠMT: Chystaná novela školského zákona počítá s takovouto úpravou. Je však ještě nutné konzultovat ji s asociacemi středních škol.
2	<i>Bylo by možné prodloužit lhůtu pro ukončení hodnocení a vyhlášení výsledků ze 2 na 3 pracovní dny?</i>	MŠMT: Chystaná novela školského zákona s takovou úpravou nepočítá, a to i z důvodu, že požadavky asociací středních škol jednoznačně směřují ke zkrácení všech lhůt pro konání a vyhodnocení 1. kola přijímacího řízení.
3	Zodpovědnost za uchazeče <i>Kdo má zodpovědnost za uchazeče v době mezi konáním jednotných testů?</i> <i>Jak může škola ošetřit ne/pouštění uchazečů mimo budovu školy?</i>	MŠMT: Pro dobu konání testů jednotné přijímací zkoušky v 1. kole přijímacího řízení je stanoveno pevně dané jednotné zkušební schéma zveřejňované MŠMT. Dle § 164 odst. 1 písm. h) školského zákona odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole ředitel školy. Jestliže ředitel školy povolí uchazečům pobyt ve škole mimo časové období vymezené pro zkoušky podle jednotného schématu, tj. i o přestávce mezi oběma testy jednotné zkoušky, popř. v čase mezi jednotnou zkouškou a školní přijímací zkouškou, zajistí dohled nad uchazeči v souladu se školním řádem.
4	Doporučení ŠPZ <i>V případě, že se uchazeč hlásí na speciální školu, musí mít dle § 16 odst. 9 souhlas od ŠPZ. Lze doplnit pro tyto účely pole na formulář doporučení?</i>	MŠMT: Pro tyto účely lze využít řádky „Ostatní uzpůsobení“ ve formuláři Doporučení školského poradenského zařízení pro úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání.

5	Asistence <i>Kdo rozhoduje o tom, kdo bude uchazeči asistovat při jednotné přijímací zkoušce?</i> <i>Příklad: ředitel ZŠ i ŠPZ doporučují asistenci matky uchazeče, ale ředitel SŠ se obává neregulérnosti zkoušky.</i>	MŠMT: Z právních předpisů (školský zákon, prováděcí vyhláška č. 353/2016 Sb.) vyplývá, že celkové uzpůsobení podmínek konání jednotné zkoušky pro uchazeče se speciálními vzdělávacími potřebami na základě doporučení ŠPZ zajišťuje ředitel školy, ředitel školy také rozhoduje o tom, kdo bude tzv. podporující osobou. V metodické informaci MŠMT ke konání přijímacího řízení uchazečů se speciálními vzdělávacími potřebami - http://www.msmt.cz/file/49460/ - se uvádí: „podporující osobou může být asistent pedagoga, popř. učitel střední školy, v níž se přijímací zkouška koná, tlumočník znakového jazyka, osobní asistent uchazeče; MŠMT doporučuje, aby to byl pouze ve zcela výjimečných případech zákonný zástupce uchazeče či jiná blízká osoba; ředitel střední školy rozhodne o tom, kdo bude v daném konkrétním případě podporující osobou, a umožní seznámení uchazeče s určenou podporující osobou před konáním přijímací zkoušky“. ŠPZ by v doporučení mělo specifikovat, které činnosti podporující osoby podle § 13a vyhlášky pomůžou uchazeči ke zmírnění důsledků jeho znevýhodnění, nikoli určovat konkrétního člověka, který má činnost podporující osoby vykonávat; ředitel základní školy pak nemá žádnou pravomoc určovat, kdo bude činnost podporující osoby u přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání vykonávat.
---	---	--