

**Otázka:** Správa školství

**Předmět:** Veřejná správa

**Přidal(a):** dupil7

Prameny – Z. č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Nařízení vlády č. 689/2004 Sb. O soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, Vyhláška č. 442/1991 Sb. O ukončování studia ve středních školách a učilištích, Vyhláška č. 10/2005 Sb. O vyšším odborném vzdělávání, Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb., Vyhláška č. 16/2005 Sb. O organizaci školního roku, Zákon č. 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, Z. č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) + prováděcí vyhlášky.

VSP na úseku školství zajišťuje výchovu a vzdělávání na úrovni dětí předškolního věku, žáků základních, středních a vyšších odborných škol, některé jiné vzdělávání ve školách a školských zařízeních a také mimoškolní výchovu a studium na vysokých školách. Prostřednictvím soustavy škol je uvedeno do konkrétní podoby právo na vzdělání, které je zakotveno také v Ústavě a Listině.

Vyučovacím jazykem je jazyk český, příslušníkům národnostních menšin se zajišťuje právo na vzdělání v mateřtině a MŠMT může povolit výuku některých předmětů v cizím jazyce, ve VOŠ může být vyučovacím jazykem cizí jazyk.

Školský zákon upravuje předškolní, základní, střední, vyšší odborné a některé jiné vzdělávání ve školách a školských zařízeních, stanoví podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova uskutečňuje, vymezuje práva a povinnosti FO a PO při vzdělávání a stanoví působnost orgánů vykonávajících SS a SAM ve školství.

Vzdělávání poskytované dle školského zákona je veřejnou službou.

## Zásady a cíle vzdělávání, práva a povinnosti žáků...

### **Vzdělávání je založeno na zásadách:**

- rovného přístupu každého ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- bezplatného základního a středního vzdělávání ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec
- svobodného šíření poznatků
- zdokonalování procesu vzdělávání (zohlednění výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji) a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagog. metod a přístupů

### **Dalšími cíli jsou:**

- rozvoj osobnosti člověka (mravní, duchovní hodnoty, sociální způsobilost)
- získání všeobecného vzdělání nebo získání všeobecného a odborného vzdělání
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod, smysl pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování principu rovnosti mužů a žen ve společnosti
- získání a uplatňování znalostí o ŽP a jeho ochraně (trvale udržitelný rozvoj), bezpečnost a ochrana zdraví

## Práva a povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých

- **Žáci a studenti mají právo** na vzdělání a školské služby, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, mají právo volit a být voleni do školské rady (zletilí), zakládat v rámci školy samosprávné orgány a prostřednictvím nich se obracet na ředitele, který je povinen se vyjádřit, mají právo na informace a poradenskou pomoc.
- Na informace mají právo v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které

vůči nim plní vyživovací povinnost.

- **Žáci jsou povinni** řádně docházet do školy nebo do školského zařízení a řádně se vzdělávat, dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy, plnit pokyny pedagogických pracovníků.
- **Zletilí žáci jsou povinni** informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody své nepřítomnosti, oznamovat škole a škol. Zařízení změny údajů podstatné pro vzdělávání a bezpečnost.
- **Zákonní zástupci jsou povinni** zajistit, aby dítě docházelo pravidelně do školy, na vyzvání ředitele se osobně dostavit k projednání důležitých otázek vzdělávání dítěte nebo žáka, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte nebo žáka, oznamovat změny.

Vyučovacím jazykem je jazyk český. Příslušníkům národnostních menšin obec, kraj, popřípadě MŠMT zajišťuje vzdělávání v jazyce národnostní menšiny v mateřských, základních a středních školách, a to v obcích, v nichž byl zřízen výbor pro národnostní menšiny a dalších podmínek dle zákona – MŠ a ZŠ lze zřídit, pokud všechny třídy budou v průměru naplněny nejméně 12 dětmi s příslušností k národnostní menšině v jedné třídě, u SŠ 15 žáky).

### Formy vzdělávání

Základní vzdělávání se uskutečňuje v denní formě (pravidelně každý den 5 dní v týdnu). Střední a vyšší odborné vzdělávání se uskutečňuje v denní, večerní (několikrát týdně v rozsahu 10 – 18 hodin týdně v průběhu školního roku zpravidla v odpoledních a večerních hodinách), dálkové (200 – 220 konzultačních hodin ve školním roce, zpravidla samostatné studium doplněné konzultacemi), distanční (převážně nebo zcela e-learning, případě spojené s individuálními konzultacemi a kombinované formě vzdělávání (kombinace denní a jiné formy).

### Orgány na tomto úseku VSP

#### **1) Ředitel školy a školského zařízení**

- Statutární orgán školy

- Ředitele školské právnické osoby zřízené ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí jmenuje a odvolává zřizovatel
- Ředitele školské právnické osoby zřízené jinou právnickou osobou nebo fyzickou osobou podle § 124 odst. 2 písm. b) jmenuje a **odvolává zřizovatel na návrh rady**, je odpovědný radě a předkládá radě návrh rozpočtu školské právnické osoby a jeho změn, návrh střednědobého výhledu jejího financování a návrh roční účetní závěrky, předkládá radě návrh vnitřního mzdového předpisu a organizačního řádu školské právnické osoby, předkládá radě návrhy změn zřizovací listiny, po jejich projednání radou je předává zřizovateli, předkládá radě ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž se v souladu s § 132 odst. 2 vyžaduje předchozí souhlas rady, se účastní jednání rady s hlasem poradním.
- Ředitel dále: rozhoduje v záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání, odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a služeb, vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti, vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, zajišťuje včasnou informovanost o výsledcích vzdělávání dítěte, žáka, studenta, zák. zástupce, odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými, zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, rozhoduje o přijetí, opakování, vyloučení žáka nebo studenta...

## 2) Školská rada

- Samospráva školy
- Zřizuje se při ZŠ, SŠ a VOŠ
- Je to orgán umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Zřizuje ji zřizovatel, který zároveň určí počet jejích členů a vydá volební řád. Rada má nejméně 3 a nejvýše 15 členů. Počet členů rady stanoví zřizovatel ve zřizovací listině školské právnické osoby. Funkční období je 3 let, zasedá minimálně 2x ročně.
- Rada schvaluje výroční zprávu, návrh rozpočtu školy, zprávu o hospodaření, vyjadřuje se ke studijním záměrům rozvoje školy, k jmenování a odvolání ředitele, může požádat ČŠI o kontrolu hospodaření.

## 3) Ministerstvo, CERMAT - org. složka MŠMT (orgán pro koncepci a organizaci státní - společné části MZ)

- Státní správa ve školství
- Odpovídá za stav, koncepci a rozvoj vzdělávací soustavy.
- Vytváří podmínky pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovnou péči a pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Provádí kontrolu správnosti a efektivnosti využití finančních prostředků, které přiděluje. Stanovuje závazné směrnice, podle kterých postupují krajské úřady, obce a ŠPO.
- **Mimo MŠMT zřizuje a ruší školy:**
  - **Ministerstvo obrany** – střední vojenské školy, vyšší odborné vojenské školy a školská zařízení jim sloužící.
  - **Ministerstvo vnitra** – střední policejní školy, vyšší policejní školy a jejich školská zařízení, střední školy požární ochrany, vyšší odborné školy požární ochrany a jejich školská zařízení.
  - **Ministerstvo spravedlnosti** – střední školy Vězeňské služby a školy pro osoby ve výkonu vazby nebo trestu odnětí svobody + školská zařízení.
  - **Ministerstvo zahraničních věcí** – základní školy při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu ČR.

#### 4) Česká školní inspekce

- Státní správa s celostátní působností
- Je organizační složkou státu a účetní jednotkou. ČŠI organizačně členěna na ústřední ČŠI se sídlem v Praze a jednotlivé inspektoráty ČŠI. V čele je ústřední školní inspektor. Inspektoři jsou oprávněni vstupovat do objektů. ČŠI zjišťuje a hodnotí výsledky vzdělávání a jeho průběh vzhledem k platným učebním plánům a osnovám, personální i materiální podmínky pro vzdělávací a výchovnou činnosti, kontroluje dodržování obecně závazných právních předpisů (bezpečnost, zdravotní a hygienické...) Výsledek kontroly – inspekční zpráva, je veřejně přístupná a uložena po dobu 10 let. Zpráva se zasílá zřizovateli, krajskému úřadu, řediteli a radě.

#### 5) Obec

- Územní samospráva
- Zajišťuje podmínky pro plnění povinné školní docházky dětí s trvalým pobytem na jejím území a dětí umístěných ve školských zařízeních. Za tímto účelem zřizuje základní školy, dále zřizuje mateřské školy, MŠ a ZŠ pro národnostní menšiny a zařízení školního

stravování. Může zřizovat a rušit ZUŠ, školská zařízení pro zájmové vzdělávání a školská účelová zařízení.

## 6) Kraj

- Územní samospráva
- Zajišťuje podmínky středního a vyššího vzdělávání, vzdělávání žáků se zdravotními obtížemi, jazykové, základní umělecké vzdělávání a výkon ústavní výchovy. Zřizuje SŠ, VOŠ + MŠ, ZŠ, SŠ pro děti se specifickými vzdělávacími potřebami (žáci se zdravotním postižením – základní školy speciální), dále jazykové školy, dětské domovy Např. Olomoucký kraj je zřizovatelem Dětského domova a Školní jídelny Černá voda, Dětského domova a Školní jídelny v Olomouci a dalších, dále zřídil Dům dětí a mládeže Olomouc, Gymnázia Hejčín a dalších.

## Reforma školství, vzdělávací programy

MŠMT zpracovává **Národní program vzdělávání**, projednává jej s odborníky a s příslušnými ústředními orgány a organizacemi a předkládá jej vládě k projednání. Vláda předkládá NPV Poslanecké sněmovně a Senátu ke schválení.

Pro každý obor vzdělání se vydávají **rámcové vzdělávací programy** (RVP) a stanoví konkrétní cíle, formy, délku, a povinný obsah vzdělávání, a to všeobecného a odborného podle zaměření daného oboru vzdělávání, jeho organizační uspořádání, profesní profil, podmínky průběhu a ukončování vzdělávání a zásady pro tvorbu školních vzdělávacích programů. RVP jsou závazné pro tvorbu jednotlivých školních vzdělávacích programů (ŠVP). ŠVP vydává ředitel školy nebo školského zařízení a zveřejní ho na přístupném místě. Každý do něj může nahlížet, pořizovat si z něj opisy, nebo na žádost za cenu obvyklou obdržet kopii. ŠVP je pedagogický dokument, podle něhož se bude uskutečňovat výuka v konkrétní škole (výčet předmětů pro jednotlivé ročníky, struktura učiva v jednotlivých předmětech a ročnících, časová dotace na jednotlivé předměty a jednotlivá témata), způsoby hodnocení.

Hlavní novinkou, kterou reforma přináší, je změna pohledu na požadované cíle vzdělávání. Ty se v pohledu reformních dokumentů výrazně mění. Hlavním cílem vzdělávání by mělo být

osvojení takzvaných **klíčových kompetencí**. **Klíčové kompetence** představují souhrn

vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého člena společnosti. Tímto termínem jsou označovány schopnosti a dovednosti uplatnitelné v praktickém životě jako třeba umět spolupracovat ve skupině, umět vyjádřit a zastávat vlastní názor a podobně. Zásadní cíl reformy by se v kostce dal shrnout do sdělení, že žáci by toho měli více umět namísto znát.

## **Vzdělávací soustava**

Vzdělávací soustavu tvoří školy a školská zařízení. Škola uskutečňuje vzdělávání podle vzdělávacích programů, prostřednictvím pedagogických pracovníků. Podmínkou výkonu činnosti školy nebo školského zařízení je zápis do školského rejstříku.

### **Druhy škol:**

- Mateřská škola
- Základní škola
- Střední škola – gymnázium, střední odborná škola, střední odborné učiliště
- Konzervatoř
- Vyšší odborná škola
- Základní umělecká škola
- Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky

### **Druhy školských zařízení:**

- Školská zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Školská poradenská zařízení
- Školská zařízení pro zájmové a další vzdělávání (středisko, klub, družina)
- Školská účelová zařízení
- Výchovná a ubytovací zařízení
- Zařízení školního stravování
- Školská zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně

výchovnou péči

## PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj dítěte, podílí se na jeho zdravém fyzickém i psychickém rozvoji a připravuje ho na základní vzdělávání.

### Organizace předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od 3 do 6 let.
- Ředitel MŠ stanoví termín a dobu podání žádostí o přijetí pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým, dále rozhoduje o přijetí, popřípadě o ukončení předškolního vzdělávání (bez omluvy se dítě neúčastní docházky déle než 2 týdny, zákonný zástupce opakovaně a závažným způsobem narušuje provoz MŠ, ukončení doporučí lékař, zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání).
- S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.
- Zavádí se **zápis k povinnému předškolnímu vzdělávání**, který bude mateřskou školou vypisován ve stanoveném časovém období (prvních 14 dní v květnu).

## ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

### Plnění povinnosti školní docházky

- Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 17 roku věku.
- Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dovrší 6. rok věku, pokud mu není povolen odklad. Dítě, které dovrší 6. rok věku v době od počátku školního roku do konce kalendářního roku, může být přijato do školy, je-li dostatečně duševně i fyzicky vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce. Není-li dítě po dovršení 6. roku věku přiměřeně duševně nebo fyzicky vyspělé a požádá-li o to jeho zákonný zástupce, odloží mu ředitel školy začátek povinné školní docházky o 1 rok. (Nutný



odborný posudek lékaře, psychologa apod.)

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.
- Žák plní povinnou školní docházku ve škole zřízené obcí tam, kde má žák místo trvalého pobytu = spádová škola.
- Ředitel je povinen přednostně přijmout žáka s místem trvalého pobytu v příslušném školním obvodu.

### **Druhy jiného způsobu plnění povinné školní docházky**

- Jiným způsobem plnění povinné školní docházky se rozumí:
  - a) individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole (dále jen „individuální vzdělávání“) – domácí výuka
  - b) vzdělávání žáků s hlubokým mentálním postižením.

### **Organizace základního vzdělávání**

- ZŠ má 9 ročníků a člení se na první (1. – 5. ročník) a druhý (6. – 9. ročník) stupeň. Pro žáky se zdravotním postižením, může se souhlasem MŠMT trvat 10 ročníků (1. stupeň 1.-6. třída, 2. stupeň 7.-10. třída).
- O přestupu žáka rozhoduje ředitel na základě žádosti zákonného zástupce. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů o počátku jeho nepřítomnosti.

### **Základní umělecká škola**

Poskytuje základy vzdělání v jednotlivých uměleckých oborech a připravuje pro studium učebních a studijních oborů ve středních školách uměleckého zaměření a v konzervatoři, připravuje také odborně pro studium na vysokých školách s uměleckým zaměřením. Mohou se zřízovat oddělení hudební, taneční, výtvarná a literárně dramatická. ZUŠ organizuje studium převážně pro žáky ZŠ, může organizovat studium pro dospělé. Přispívá se na úhradu nákladů.

## **Vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami**

Speciální školy poskytují pomocí zvláštních výchovných a vyučovacích metod, prostředku a forem výchovu a vzdělávání žákům mentálně, smyslově nebo tělesně postiženým, žákům s vadami řeči, žákům s více vadami, žákům obtížně vychovatelným a žákům nemocným a oslabeným, kteří jsou umístěni ve zdravotnických zařízeních. Připravují tyto žáky k začlenění do pracovního procesu i života. Patří zde na druhém pólu i vzdělávání žáků mimořádně nadaných.

## **STŘEDNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

- Poskytuje obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání. Vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, pro další vzdělávání, přípravu pro výkon povolání.

### **Stupně středního vzdělání:**

- střední vzdělání (1-2 roky), ukončuje se zkouškou – osvědčení o závěrečné zkoušce
- střední vzdělání s výučním listem (2-3 roky)
- střední vzdělání s maturitní zkouškou (4 roky, 6tileté gymnázium, 8mileté gymnázium, 2leté nástavbové studium)

## **Přijímání ke vzdělávání ve střední škole**

- Uchazeč odevzdá přihlášku do denní formy vzdělávání řediteli střední školy do 15. března, v případě přihlášky do oborů vzdělání s talentovou zkouškou do 30. listopadu, do jiné než denní formy studia do 20. března.
- Jednotlivá kola přijímacího řízení vyhledává ředitel školy. Počet kol přijímacího řízení není omezen. Pro přijímání do prvního ročníku střední školy je povinen ředitel školy vyhlásit nejméně jedno kolo přijímacího řízení. V rámci přijímacího řízení může ředitel školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky. V takovém případě pro první kolo přijímacího řízení stanoví ředitel školy nejméně dva termíny pro konání přijímací zkoušky.
- Pro přijímací řízení ředitel školy stanoví

- a) jednotná kritéria pro všechny uchazeče přijímané v každém jednotlivém kole přijímacího řízení do příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání pro daný školní rok, a
  - b) předpokládaný počet přijímaných uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání a forem vzdělávání.
- Ředitel školy ukončí hodnocení uchazečů do 3 pracovních dnů po termínu stanoveném pro přijímací zkoušky. Podle výsledků dosažených jednotlivými uchazeči při přijímacím řízení stanoví ředitel školy jejich pořadí a odešle rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeči nebo zákonnému zástupci nezletilého uchazeče. Odvolání uchazeče proti rozhodnutí ředitele školy o výsledku přijímacího řízení lze podat ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení rozhodnutí.

## Zápisový lístek

- K potvrzení úmyslu uchazeče stát se žákem příslušného oboru vzdělání a formy vzdělávání na dané střední škole slouží zápisový lístek.
- Uchazeč, který je žákem základní školy, obdrží zápisový lístek na této základní škole, a to nejpozději do 15. března, nebo do 30. listopadu v případě, že podává přihlášku do oborů vzdělání s talentovou zkouškou. V ostatních případech vydá na žádost uchazeče zápisový lístek krajský úřad příslušný dle místa trvalého bydliště uchazeče.
- Každý uchazeč o vzdělávání ve střední škole, který se účastní přijímacího řízení pro následující školní rok, obdrží jeden zápisový lístek. Svůj úmysl vzdělávat se v dané střední škole potvrdí uchazeč nebo zákonný zástupce nezletilého uchazeče odevzdáním zápisového lístku řediteli školy, který rozhodl o jeho přijetí ke vzdělávání, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kdy bylo uchazeči doručeno rozhodnutí o přijetí. Nepotvrdí-li uchazeč odevzdáním zápisového lístku úmysl vzdělávat se ve střední škole, vzdává se tímto práva být přijat za žáka dané střední školy a na jeho místo lze přijmout jiného uchazeče. Práva být žákem střední školy se vzdává i uchazeč, který písemně požádá ředitele příslušné střední školy o zpětné vydání zápisového lístku.

## Organizace středního vzdělávání

- Člení se na teoretické a praktické vyučování a výchovu mimo vyučování. Praktické vyučování se člení na odborný výcvik, cvičení a odbornou nebo uměleckou praxi a

sportovní přípravu. Praktické vyučování se uskutečňuje ve školách a školských zařízeních nebo na pracovištích FO a PO, které k tomu mají oprávnění (na žáky se pak vztahují ustanovení zákoníku práce).

- Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku nebo dnem uvedeným v rozhodnutí.
- V průběhu středního vzdělávání je žákovi umožněn přestup do jiné střední školy, změna oboru, přerušování vzdělávání (nejvýše na 2 roky), opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Ředitel může ze závažných důvodů žáka uvolnit zcela nebo zčásti. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může na základě písemného sdělení zanechat vzdělávání.

## **Ukončování středního vzdělání**

- Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.
- Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.
- Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

## **Závěrečná zkouška**

Se skládá:

- v oborech, v nichž se dosahuje středního vzdělání s výučním listem, z písemné zkoušky, ústní zkoušky a z praktické zkoušky z odborného výcviku
- v oborech, v nichž se dosahuje středního vzdělání, z praktické zkoušky z odborných předmětů a teoretické zkoušky z odborných předmětů

Před zahájením ústní nebo praktické zkoušky se žáci neúčastní vyučování po dobu 4 vyučovacích dnů (kdy, stanoví ředitel). Závěrečná zkouška je veřejná, s výjimkou písemné části a hodnocení komise (výjimky: zdravotní nebo ochrana bezpečnosti). Předsedu zkušební komise jmenuje do konce února krajský úřad. V případě, že žák závěrečnou zkoušku vykoná neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše 2x z každé zkoušky.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Pokud úspěšný nebyl, přestává být žákem 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

## Maturitní zkouška

**Skládá se ze společné a profilové části.** Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.

## Společná část maturitní zkoušky

(1) Zkušebními předměty společné části maturitní zkoušky jsou

- a) český jazyk a literatura,
- b) cizí jazyk, který si žák zvolí z nabídky stanovené prováděcím právním předpisem; žák může zvolit pouze takový cizí jazyk, který je vyučován ve škole, jíž je žákem,
- c) matematika,
- d) občanský a společenskovední základ,
- e) informatika a
- f) předměty stanovené prováděcím právním předpisem jako zkušební předměty pro nepovinné zkoušky.

(2) Společná část maturitní zkoušky se skládá ze 2 povinných zkoušek, a to zkoušek ze zkušebních předmětů uvedených v odstavci 1 písm. a) a b) či c) jednoho ze zkušebních předmětů uvedených v odstavci 1 písm. c) až e).

- Zkoušky ze všech zkušebních předmětů mají formu didaktického testu. Výjimkou jsou pouze zkoušky z jazyků - z českého jazyka a literatury a cizího jazyka. Ty mají charakter tzv. komplexní zkoušky bez ohledu na to, zda jde o zkoušku povinnou nebo nepovinnou.
- **Komplexní zkouška se skládá ze 3 dílčích zkoušek:**
  - didaktického testu,
  - písemné práce,
  - ústní zkoušky.

- **Důvodem této komplexnosti je potřeba:**

- obsáhnout všechny klíčové součásti jazykových dovedností maturanta,
- vyhnout se riziku, že absence některé dovednostní složky při hodnocení následně povede ke snižování jejího významu při výuce.

Dílčí zkoušky konané formou písemné práce a didaktického testu jsou centrálně administrovány. To znamená, že mají centrálně stanovené zadání zkoušky a probíhají ve stejném termínu a podle stejné metodiky na všech školách v republice v rámci tzv. jednotného zkušebního schématu. Dílčí zkouška konaná formou ústní zkoušky se koná společně s ústními zkouškami profilové části maturity před zkušební maturitní komisí. Zkoušky konané v rámci jednotného zkušebního schématu probíhají v červnu, ústní zkouška před komisí v květnu. Volba úrovně obtížnosti se v případě komplexní zkoušky vztahuje na všechny tři její dílčí zkoušky!

**Žák uspěje u komplexní zkoušky tehdy, pokud úspěšně složí všechny tři její dílčí zkoušky. V případě, kdy u komplexní zkoušky neuspěje, tzn., že nesplní některou dílčí zkoušku, opakuje při opravné zkoušce už jen pouze tu dílčí zkoušku(y).**

### **Související informace:**

- Všechny zkušební předměty mají svůj „manuál“ – tzv. katalog požadavků, a to pro základní a vyšší úroveň zvlášť. Tyto katalogy poskytují svým čtenářům informace o požadavcích kladených na žáky středních škol s maturitní zkouškou.
- Všechny zkušební předměty jsou konány formou didaktického testu. Výjimku tvoří zkoušky z českého jazyka a literatury a cizího jazyka. Ty jsou tzv. komplexními zkouškami.
- Při neúspěchu u povinné zkoušky (zkoušek) v řádném termínu maturitní zkoušky koná žák opravnou zkoušku.
- Obsah testů a zadání zkoušek společné části maturitní zkoušky připravují zaměstnanci a spolupracovníci Centra pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT).

**Profilová část maturitní zkoušky se skládá** ze 2 nebo 3 povinných zkoušek. Počet povinných zkoušek pro daný obor vzdělání stanoví rámcový vzdělávací program. Ve školách a

třídách s vyučovacím jazykem národnostní menšiny je jednou z povinných zkoušek zkouška z jazyka národnostní menšiny. Žák může dále v rámci profilové části maturitní zkoušky konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky.

### **Zkoušky profilové části maturitní zkoušky se konají formou**

- a) vypracování maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí,
- b) ústní zkoušky před zkušební maturitní komisí,
- c) písemné zkoušky,
- d) praktické zkoušky, nebo
- e) kombinací dvou nebo více forem podle písmen a) až d).

### **Opravné zkoušky**

### **Zkušební komise**

### **Vzdělávání v konzervatoři**

- Vzdelávání v konzervatoři rozvíjí znalosti a dovednosti žáka získané v základním a základním uměleckém vzdělávání. Poskytuje všeobecné vzdělání a připravuje žáky pro výkon uměleckých činností v oborech hudba, tanec, zpěv a hudebně dramatické umění.

### **Úspěšným ukončením konzervatoře se dosahuje těchto stupňů vzdělání:**

- střední vzdělání s maturitní zkouškou (po 4 nebo po 8 letech)
- vyšší odborné vzdělání v konzervatoři (po 6 nebo 8 letech)

Přijímací řízení (ukončená povinná školní docházka nebo pátý ročník ZŠ) se koná formou talentové zkoušky.

Ukončuje se absolutoriem v konzervatoři. Dokladem je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa konzervatoře (titul „diplomovaný specialista – DIS“ za jménem).

Absolutorium se skládá z teoretické zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka, absolventské práce a její obhajoby, absolventského výkonu z jednoho nebo dvou hlavních oborů, popřípadě ze zkoušky z umělecko-pedagogické přípravy. Obsah a termíny stanoví ředitel.

## **VYŠŠÍ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ**

- Rozvíjí a prohlubuje znalosti a dovednosti studenta získané ve středním vzdělávání a poskytuje všeobecné a odborné vzdělání a praktickou přípravu pro výkon náročných činností. Délka v denní formě je 3 roky včetně odborné praxe, u zdravotnických oborů až 3,5 roku.
- Lze přijmout uchazeče, kteří získali maturitu a při přijímačkách splnili podmínky pro přijetí. O přijetí rozhoduje ředitel této školy.
- Přihlášky pro první kolo se podávají řediteli školy, ve které chce zahájit vzdělávání na předepsaném tiskopise do 30. dubna. Přijímací zkoušky se konají nejdříve 1. června a poslední kolo musí proběhnout do 30. září.
- Uchazeč se stává studentem dnem zápisu ke vzdělávání.
- Vyšší odborné vzdělávání se ukončuje absolutoriem. Dokladem je vysvědčení o absolutoriu a diplom studenta VOŠ (titul „diplomovaný specialista – DiS“ za jménem). Podmínkou pro absolutorium je úspěšné ukončení posledního ročníku. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce. Absolutorium se koná před zkušební komisí, je veřejné mimo hodnocení komise. Termín určuje ředitel.

## **Akreditace vzdělávacího programu**

- Vzdělávací program v příslušném oboru podléhá akreditaci, kterou uděluje ministerstvo. Je-li vzdělávací program akreditován, může přijímat uchazeče, konat výuku a zkoušky. Akreditace se uděluje na dobu rovnající se nejvýše dvojnásobku délky vzdělávání v denní formě. Lze ji opakovaně prodloužit.



## Další vzdělávání

- Právnícké osoby, které vykonávají činnost SOŠ nebo VOŠ, mohou vedle vzdělávacích programů uskutečňovat odborné kurzy, kurzy jednotlivých předmětů nebo jiných ucelených částí učiva nebo pomaturitní specializační kurzy. Lze je poskytovat za úplatu. Dokladem o úspěšném ukončení je osvědčení.
- Jazykové vzdělávání – uskutečňuje se v jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky. Může být ukončeno státní jazykovou zkouškou základní, státní jazykovou zkouškou všeobecnou a státní jazykovou zkouškou speciální. Skládají se z části písemné a ústní. Státní jazykové zkoušky lze konat i bez předchozího vzdělávání v jazykové škole. Dokladem je vysvědčení o státní jazykové zkoušce.
- Zájmové vzdělávání – poskytuje účastníkům naplnění volného času. Uskutečňuje se ve školských zařízeních pro zájmové vzdělávání, zejména ve střediscích volného času, školních družinách a školních klubech.

## Úplata za vzdělávání a školské služby

- Vzdělávání v ZŠ a SŠ, které nejsou zřízeny státem, krajem, svazkem obcí nebo obcí, a ve VOŠ lze poskytovat za úplatu, která je příjmem PO, která vykonává činnost dané školy.

## Školská právnická osoba

- ŠPO je PO, jejíž hlavní činností je poskytování vzdělání podle vzdělávacích programů. Zřizovatelem může být – ministerstvo, kraj, obec nebo svazek obcí, PO nebo FO. ŠPO se zřizuje zřizovací listinou nebo zřizovatelskou smlouvou, vzniká dnem zápisu do rejstříku ŠPO, zaniká dnem výmazu, jemuž předchází zrušení s nebo bez likvidace.

## VYSOKÉ ŠKOLY

- VŠ jako nejvyšší článek vzdělávací soustavy jsou vrcholnými centry vzdělanosti, nezávislého poznání a tvůrčí činnosti a mají klíčovou úlohu ve vědeckém, kulturním, sociálním a ekonomickém rozvoji společnosti. VŠ hrají aktivní roli ve veřejné diskusi o společenských a etických otázkách, při pěstování kulturní rozmanitosti a při utváření občanské společnosti a přípravě mladých lidí pro život v ní.
- Doplnit **akademické svobody** a **akademická práva** - viz zákon
- **Akademickou obec** vysoké školy tvoří akademičtí pracovníci a studenti vysoké školy.
- VŠ uskutečňují akreditované studijní programy a programy celoživotního vzdělávání. Typ vysokoškolské vzdělávací činnosti je určen typem uskutečňovaných akreditovaných studijních programů. Typy studijních programů jsou **bakalářský, magisterský, doktorský**.

## Studijní programy

### **Bakalářský**

- Je zaměřen zejména na přípravu k výkonu povolání a obsahuje rovněž vybrané teoretické poznatky. Standardní doba studia včetně praxe je nejméně 3 a nejvýše 4 roky. Studium se ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba bakalářské práce. Absolventům se uděluje akademický titul „bakalář“ - ve zkratce Bc. Absolventům v oblasti umění se uděluje akademický titul „bakalář umění“ ve zkratce BcA. Tyto tituly se uvádí před jménem.

### **Magisterský**

- Je zaměřen na získání teoretických poznatků, na zvládnutí jejich aplikace a na rozvinutí schopností k tvůrčí činnosti, v oblasti umění je zaměřen na náročnou uměleckou přípravu a rozvíjení talentu. Standardní doba studia je nejméně 4 a nejvýše 6 roků. Magisterský studijní program může navazovat na bakalářský - pak je doba studia nejméně 2 a nejvýše 3 roky. Studium se ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba diplomové práce. Státní závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí, její průběh i vyhlášení výsledku jsou veřejné. Dokladem o ukončení studia a o získání akademického titulu je vysokoškolský diplom a vysvědčení o státní zkoušce. V oblasti lékařství a veterinárního lékařství a hygieny se studium řádně ukončuje státní rigorózní zkouškou.

### **Doktorský**

- Je zaměřen na vědecké bádání a samostatnou tvůrčí činnost v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo na samostatnou teoretickou a tvůrčí činnost v oblasti umění. Standardní doba studia je 3 roky. Studium probíhá podle individuálního studijního plánu pod vedením školitele. Studium se ukončuje státní doktorskou zkouškou a obhajobou disertační práce. Absolventům se uděluje akademický titul „doktor“ – Ph.D. Za jménem v oblasti teologie „doktor teologie“ – ThD. za jménem.

VŠ je právnickou osobou. Může být soukromá, veřejná nebo státní (jenom vojenská a policejní).

### **Soukromá vysoká škola**

- PO je oprávněna působit jako soukromá vysoká škola, pokud jí ministerstvo udělilo souhlas (akreditace).
- PO je povinna zajistit finanční prostředky pro vzdělávací a vědeckou práci, ministerstvo může poskytnout dotaci na základě dlouhodobého záměru. Vzdělání je zpoplatněno.
- Vnitřní předpisy se stanovují podle zákona o vysokých školách. SVŠ je povinna MŠMT předkládat pravidelně výroční zprávu, dlouhodobý záměr, oznamovat průběh svého chodu.

### **Veřejná vysoká škola (VVŠ)**

#### **Součásti veřejné vysoké školy**

- Fakulty – uskutečňují nejméně jeden akreditovaný studijní program, mají samostatné akademické orgány (akad. senát, děkan, vědecká rada, disciplinární komise, tajemník a studenti), mají právo používat vlastní insignie a konat akademické obřady.
- Vysokoškolské ústavy – vykonávají vědeckou, výzkumnou, uměleckou a další tvůrčí činnost. V čele stojí ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor
- Jiná pracoviště pro vzdělávání a vědeckou činnost
- Účelová zařízení pro kulturní a sportovní činnost, pro ubytování a stravování.

Zřizuje a zrušuje se zákonem, zákon stanoví též její název a sídlo. Může se sloučit, nebo rozdělit s jinou veřejnou VŠ. Do samostatné působnosti patří zejména:

vnitřní organizace, tvorba a uskutečňování studijních programů, rozhodování o právech a povinnostech studentů, zaměření vědecké, výzkumné, vývojové a další tvůrčí činnosti, pracovně právní vztahy - počet akademických pracovníků a ostat. zaměstnanců, spolupráce s jinými VŠ, zahraniční styky, ustavování samosprávných akademických orgánů, hospodaření a nakládání s majetkem.

VŠ je univerzitní (všechny typy studijních programů) nebo neuniverzitní (nečlení se na fakulty a má pouze Bc., a Mgr. obory).

**Fakulta** - v čele **děkan** (na návrh akademického senátu fakulty jmenuje rektor). Funkční období je 4 roky max. 2x po sobě. Zastupují ho proděkaní. Uskutečňuje minimálně jeden akreditovaný studijní program a vykonává vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou a jinou tvůrčí činnost. Na fakultě se ustavuje samosprávný zastupitelský akademický orgán (akademický senát fakulty). F. má právo užívat vlastní akademické insignie a konat akademické obřady (imatrikulace, promoce). Práva fakulty viz § 24. Fakulta má další orgány- vědecká rada fakulty, disciplinární komisi fakulty a tajemníka.

Nikdo kromě vysoké školy nemá právo přiznávat akademický titul, konat habilitační řízení, konat řízení ke jmenování profesorem, používat akademické insignie a konat akademické obřady.

Na VŠ je nepřijatelné zakládat a organizovat činnost politických stran a hnutí.

Podmínkou přijetí ke studiu je dosažení úplného středního nebo úplného středního odborného vzdělání a úspěšné vykonání přijímacích zkoušek. VŠ mohou stanovit různé podmínky přijetí ke studiu. Uchazeč se stává studentem dnem zápisu do studia. Studium se člení na semestry,

ročníky nebo bloky, každý se sestává z období výuky a zkoušek a z období prázdnin. Studentům mohou být přiznána stipendia (za vynikající výsledky, za vědecké, výzkumné, vývojové výsledky, v tíživé soc. situaci...)

Studium se zakončuje státní závěrečnou zkouškou a obhajobou diplomové práce (u magisterských studijních programů, bakalářské práce u bakalářských studijních programů a disertační práce u doktorandských studijních programů), která se koná před zkušební komisí.

### **Orgány:**

- Akademický senát
  - Nejvyšší zastupitelský orgán VŠ (nejméně 11 členů, z toho nejméně jednu třetinu a nejvýše jednu polovinu tvoří studenti), je volen členy akademické obce a je složen z pracovníků a studentů zvolených na nejvýše 3leté funkční období. Zasedání senátu jsou veřejná. Členství je neslučitelné s funkcí rektora, prorektora, děkana a proděkana. Akademický senát schvaluje rozpočet školy, schvaluje vnitřní předpisy, výroční zprávu o činnosti a hospodaření, dlouhodobý záměr, schvaluje návrh rektora na jmenování členů vědecké a disciplinární komise, schvaluje podmínky ke studiu.
- Rektor
  - Je v čele VŠ, je jmenován a odvoláván prezidentem republiky na návrh akademického senátu. Zastupují jej prorektoři. Funkční období je 4 roky, může být zvolen 2x po sobě. Jedná a rozhoduje ve věcech školy, pokud zákon nestanoví jinak. Mzdu rektora stanovuje ministr.
- Vědecká rada
  - Členy jmenuje a odvolává rektor, jsou to významní představitelé oborů, které VŠ vyučuje. Předsedou rady u VVŠ je rektor. Rada projednává např. dlouhodobý záměr školy, schvaluje studijní programy, vyjadřuje se k otázkám rektora.
- Disciplinární komise
  - Členy jmenuje rektor z řad členů akademické obce, polovinu tvoří studenti. Funkční období je dvouleté. Projednává disciplinární přestupky studentů.
- Správní rada
  - Nejméně 9 členů, na návrh rektora je jmenuje ministr na 6 let, nejsou to

zaměstnanci dané VŠ. Po prvním jmenování se losem určí jména jedné třetiny členů, jejichž funkční období skončí po 2 letech, a jedné třetiny, jejichž funkční období skončí po 4 letech. V čele je předseda, který svolává radu minimálně 2x ročně. Vyjadřuje se k rozpočtu, k dlouhodobému záměru, k výroční zprávě, dává písemný souhlas k některým právním úkonům, k převodům movitostí. Dbá na správné zachování účelu VŠ, na uplatnění veřejného zájmu v její činnosti a na řádné hospodaření s jejím majetkem.

- Kvestor
  - Jmenuje a odvolává jej rektor, řídí hospodaření školy, uzavírá smlouvy v rozsahu určeném rektorem.

### **Absolventům studia se udělují tyto akademické tituly:**

- V oblasti ekonomie, technických věd a technologií, zemědělství, lesnictví a vojenství „inženýr“ – Ing. (před jménem)
- V oblasti architektury „inženýr architekt“ – Ing. arch. (před jménem)
- V oblasti lékařství „doktor medicíny“ – MUDr. (před jménem), (dentista) MDDr.
- V oblasti veterinárního lékařství a hygieny „doktor veterinární medicíny“ – MVDr. (před jménem)
- V oblasti umění „magistr umění“ – MgA. (před jménem)
- V ostatních oborech „magistr“ – Mgr. (před jménem)

Absolventi magisterských studijních programů mohou vykonat v téže oblasti studia státní rigorózní zkoušku, jejíž součástí je obhajoba rigorózní práce a pak mohou používat tyto akademické tituly:

- V oblasti práva „doktor práv“ – JUDr. (před jménem)
- V oblasti humanitních, pedagogických a společenských věd „doktor filozofie“ – PhDr. (před jménem)
- V oblasti přírodních věd, „doktor přírodních věd“ – RNDr. (před jménem)
- V oblasti farmacie „doktor farmacie“ – PharmDr. (před jménem)
- V oblasti katolické teologie „licenciát teologie“ – ThLic. (před jménem) nebo „doktor teologie“ – ThDr. (před jménem)

## **Organizace vzdělávání, povinná dokumentace, akreditace, školský rejstřík**

### Organizace vzdělávání

- **MŠMT stanoví podrobnosti o organizaci školního roku.**
- Školní rok
  - Začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
  - Člení se na období školního vyučování a školních prázdnin.
- Období školního vyučování se dělí na pololetí. První pololetí – 1. září až 31. ledna
- Druhé poletí – 31. ledna až 30. června
- Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut, u odborného výcviku a odborné praxe 60 minut. RVP stanoví počet povinných vyučovacích hodin, a to v prvním a druhém ročníku nejvýše 22 povinných vyuč. hodin, ve třetím až pátém nejvýše 26, v šestém a sedmém nejvýše 30 a v osmém a devátém 32 povinných vyučovacích hodin/týden. Zvláštní vzdělávací programy mohou délku hodiny upravit (speciální vzdělávací potřeby).
  - podzimní prázdniny trvají 2 dny a přičleňují se ke státnímu svátku 28. října,
  - vánoční prázdniny 23. prosince až 2. ledna,
  - pololetní prázdniny trvají 1 den a připadají na pátek v době od 29. ledna do 4. února,
  - jarní prázdniny trvají týden a termín dle vyhlášek
  - hlavní prázdniny trvají od skončení 2. pololetí do zahájení 1. pololetí v novém školním roce

### **Organizace vzdělávání ve školách**

- Mateřská, ZŠ a SŠ se člení na třídy, VOŠ na studijní programy, konzervatoř a ZUŠ na oddělení a jazyková škola na kurzy. Třídy, skupiny, oddělení, které jsou součástí jedné PO, se musí nacházet na území kraje, kde má sídlo. MŠMT stanoví prováděcím předpisem nejnižší počet dětí, žáků, studentů v jednotlivých druzích škol, nejnižší a nejvyšší počet v jednotlivých třídách, skupinách a odděleních (zřizovatel může povolit výjimku).

### **Hodnocení (klasifikace) a výchovná opatření**

## **Povinná dokumentace škol a školských zařízení**

### **Školy a školská zařízení vedou podle povahy své činnosti tuto dokumentaci:**

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách
- evidenci dětí, žáků nebo studentů = školní matrika
- doklady o přijímání ke vzdělávání
- výroční zprávy
- třídní knihy
- školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin
- záznamy z pedagogických rad
- knihu úrazů, popřípadě lékařské posudky
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách školní inspekce
- personální a mzdovou dokumentaci
- hospodářskou dokumentaci
- účetní evidenci

## **Dlouhodobý záměr, výroční zpráva, hodnocení školy**

## **Financování škol**

## **Akreditace**

## **Školský rejstřík**

- je veřejný seznam, který obsahuje:
  - rejstřík škol a školských zařízení
  - rejstřík školských právnických osob

MŠMT zveřejňuje školský rejstřík na svých webových stránkách – tato forma má pouze informativní charakter, jinak má každý právo do něj nahlížet, pořizovat si výpisy.

Zápisem do rejstříku vzniká právo na vydávání dokladů o vzdělání a nárok na přidělování



finančních prostředků ze státního nebo územního rozpočtu.

## Údaje v rejstříku škol a školských zařízení

### Do rejstříku škol a školských zařízení se zapisují tyto údaje:

- a) druh školy nebo druh a typ školského zařízení a jejich resortní identifikátor,
- b) název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, právní forma a resortní identifikátor právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení,
- c) název, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, a právní forma zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li jím právnická osoba, jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a datum narození tohoto zřizovatele, je-li jím fyzická osoba,
- d) seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání nebo seznam školských služeb,
- e) nejvyšší povolený počet dětí, žáků a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek, uvedený v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení,
- f) nejvyšší povolený počet žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání,
- g) označení místa, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školské služby,
- h) vyučovací jazyk, nejde-li o jazyk český,
- i) jméno, příjmení a datum narození ředitele školy nebo školského zařízení

## Údaje v rejstříku školských právnických osob

### Do rejstříku školských právnických osob se zapisují tyto údaje:

- a) název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, a resortní identifikátor školské právnické osoby,
- b) název, sídlo a identifikační číslo, bylo-li přiděleno, jejího zřizovatele, jeho statutární orgán a právní forma, je-li právnickou osobou; jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého

- pobytu, a datum narození jejího zřizovatele, je-li fyzickou osobou,
- c) jméno, příjmení a datum narození ředitele školské právnické osoby, den vzniku, popřípadě den zániku jeho funkce,
  - d) jméno, příjmení a datum narození členů rady školské právnické osoby, je-li podle tohoto zákona zřízena,
  - e) předmět doplňkové činnosti školské právnické osoby, je-li povolena,
  - f) den vzniku školské právnické osoby,
  - g) doba, na kterou je školská právnická osoba zřízena,
  - h) den zrušení školské právnické osoby a jeho právní důvod,
  - i) vstup školské právnické osoby do likvidace a jméno, příjmení a místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, nebo název a sídlo likvidátora,
  - j) rozhodnutí o úpadku a jméno, příjmení (obchodní firma) nebo název, místo trvalého pobytu a adresa sídla insolvenčního správce,
  - k) den zániku školské právnické osoby,
  - l) změna nebo zánik zapsaných skutečností.

**Součástí rejstříku školských právnických osob je sbírka listin**, která obsahuje mj. zřizovací listinu školské právnické osoby a její změny, doklad o jmenování, odvolání nebo o jiném ukončení funkce osoby, která je ředitelem školské právnické osoby.