**Informace přihlášky na SŠ pro žáky a rodiče**

**JPZ – jednotná přijímací zkouška**

Nezapomeňte si dostatečně brzy zjistit, jaké dokumenty vyžaduje k přihlášce přiložit střední škola nebo které jsou nezbytné, pokud žádáte o uzpůsobení podmínek pro konání JPZ (v případě, že jste uchazeč se SVP). Zejména doporučení ŠPZ nebo lékařský posudek o zdravotní způsobilosti není vždy možné získat narychlo na poslední chvíli.

Uvádějte na přihlášku kontaktní údaje (mobilní telefon i e-mail), usnadní to komunikaci mezi vámi a SŠ. V případě, že uchazeč nebo jeho zákonní zástupci mají vytvořenou datovou schránku, má SŠ povinnost komunikovat jejím prostřednictvím. Proto je nezbytné uvést také číslo datové schránky. Některé dokumenty vám SŠ může poskytnout také elektronicky (pozvánku k jednotné přijímací zkoušce, výsledky hodnocení, kopie zaznamenaných odpovědí v testech s vyznačením správné varianty a další).

Obsah a forma testů Český jazyk a literatura: 50 bodů, 60 minut; povolené pomůcky: propisovací tužka; uzavřené úlohy (UÚ) s nabídkou odpovědi; úlohy (OÚ) bez nabídky odpovědi. Matematika a její aplikace: 50 bodů, 70 minut; povolené pomůcky: rýsovací potřeby, propisovací tužka; uzavřené úlohy (UÚ) s nabídkou odpovědi; otevřené úlohy (OÚ) bez nabídky odpovědi ;široce otevřené úlohy (ŠOÚ) s hodnocením postupu řešení.

Testování probíhá metodou „papír a tužka“, tj. uchazeči mají k dispozici vytištěné zadání (testové sešity) a své odpovědi zapisují na tzv. záznamový arch. Výjimkou jsou uchazeči s SVP, kteří mohou mít v doporučení školského poradenského zařízení povoleno využití PC, v tom případě ředitel školy posléze zajistí přepis odpovědí z PC do záznamového archu. Na co si dát pozor - uchazeč musí mít právě svůj záznamový arch (dokument, do kterého zaznamenává své odpovědi, je personalizovaný); uchazeč zkontroluje své jméno a příjmení na záznamovém archu a zapíše je čitelně do pole; psací potřeby — povolena je pouze modře či černě píšící propisovací tužka, nesmí propíjet, nesmí být gumovatelná, nesmí psát slabě nebo přerušovaně; zápis odpovědí — do ZA (nejde-li o uchazeče se SVP), musí se zapisovat správné křížky z rohu do rohu; nepovolené pomůcky, např.: mobilní telefony, chytré hodinky, kalkulačky;

pokud uchazeč zaznamenával odpovědi do testového sešitu, nezapomenout je na závěr přepsat do záznamového archu. Odpovědi zapsané mimo ZA nejsou v žádném případě předmětem hodnocení.

Vyhlášení výsledků přijímacího řízení CZVV zveřejní výsledky z řádných termínů zkoušek středním školám dne 27. dubna 2018.

Výsledky z náhradních termínů zveřejní CZVV středním školám dne 18. května 2018.

Ředitel školy ukončí hodnocení do 2 pracovních dnů (tj. do 2. května pro řádný termín a do 22. 5. pro náhradní termín testů) a zveřejní pořadí uchazečů s uzavřenými výsledky (v ŘT těch, kteří nebudou konat zkoušky v náhradním termínu).

Nepřijatým uchazečům zašle ředitel školy rozhodnutí o nepřijetí poštou.

Uchazeč (zákonný zástupce) se může odvolat proti výsledku PŘ do 3 pracovních dnů ode dne doručení rozhodnutí, odvolání se podává písemně.

Odevzdání zápisového lístku Uchazeč podáním zápisového lístku potvrzuje svůj úmysl vzdělávat se v dané SŠ.

**Termín pro podání zápisového lístku je 10 pracovních dnů ode dne, kdy byl výsledek přijímacího řízení oznámen zveřejněním seznamu přijatých uchazečů.**

Zpětvzetí zápisového lístku není možné.

**Výjimkou jsou případy, kdy uchazeč bere zápisový lístek zpátky pro uplatnění ve škole, kde bylo jeho odvolání úspěšné**, Dokladem pro vydání zápisového lístku střední školou je rozhodnutí o přijetí na základě odvolání nebo potvrzení školy o přijetí na obor středního vzdělání bez talentové zkoušky.

Pro uplatnění výjimky uchazečem není rozhodující, ve kterém kole přijímacího řízení byl přijat.

**Termín podání přihlášky**

Do 1. března. Pro další kola přijímacího řízení vyhlašuje termíny individuálně ředitel dané střední školy. Přihláška je podána včas, pokud je podána poslední pracovní den lhůty. Pokud tento den připadne na sobotu, neděli nebo svátek, je jím následující pracovní den. Lhůta je zachována, je-li posledního dne lhůty podána přihláška přímo na střední školu nebo je-li v tento den podána prostřednictvím držitele poštovní licence nebo zvláštní poštovní licence anebo osoby, která má obdobné postavení v jiném státě. Zmeškání této lhůty může v oprávněných případech prominout ředitel školy (v souladu s § 41 správního řádu).

Způsob podání přihlášky osobně na podatelnu střední školy nebo poštou. V případě podání přihlášky přímo na SŠ se doporučuje převzít si potvrzení o podání přihlášky a při jejím zaslání prostřednictvím provozovatele poštovních služeb uschovat si podací lístek jako potvrzení o včasném podání přihlášky.

**V případě nezletilého uchazeče podává přihlášku jeho zákonný zástupce. V takovém případě je součástí přihlášky také souhlas uchazeče s jejím podáním**. Jedná-li jeden z rodičů sám vůči řediteli školy, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče. V případě, že mezi zákonnými zástupci k dohodě nedojde, je třeba, aby se rodiče obrátili se žádostí na soud, který (alespoň na základě předběžného opatření) je oprávněn rozhodnout o zastupování jejich dítěte při přijímání ke střednímu vzdělávání v přijímacím řízení podle § 877 odst. 2 občanského zákoníku (škola o této záležitosti rozhodnout nemůže). V konkrétním případě je vhodné na tento postup zákonné zástupce upozornit. Pokud již k takovému rozhodnutí soudu došlo, je potřebné jej k přihlášce přiložit (ke stanovení oprávněných účastníků přijímacího řízení).

**Část první — osobní údaje o uchazeči a zákonném zástupci**

Uchazeč vyplňuje **jméno (příp. jména) a příjmení**. V případě, že se liší od stávajícího, vyplní uchazeč také rodné příjmení. Dále vyplňuje **státní příslušnost, datum a místo narození a uchazeči, kteří se hlásí do přijímacího řízení, jehož součástí je jednotná přijímací zkouška, vyplní povinně také rodné číslo** (výjimkou jsou pouze cizinci, kterým rodné číslo nebylo přiděleno). **U nezletilých uchazečů se na přihlášce vyplní také jméno, příjmení a datum narození zákonného zástupce.**

 **Adresu trvalého pobytu, příp. adresu pro doručování písemností, liší-li se od adresy trvalého pobytu, a uvede na sebe kontakt. Je vhodné uvést jak telefon, tak e-mailovou adresu** — pro případ, že střední škola objeví v přihlášce uchazeče nějakou nesrovnalost, nebo pro zasílání různých doplňujících informací k přijímacímu řízení. **Kontakt (nejlépe jak telefon, tak e-mailová adresa) se uvádí také na zákonného zástupce.**

**V případě, že se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, uvádí se také stupeň podpůrných opatření.**

**Část druhá — výběr středních škol, oborů vzdělání a termínů konání zkoušek**

Místo konání jednotných přijímacích zkoušek 1. termín zkoušek na škole uvedené v 1. pořadí. 2. termín zkoušek na škole uvedené v 2. pořadí.

 Uvede se **název** a **adresu školy**, **kód** a **název oboru**, příp. zaměření. Uvede také **formu vzdělávání**. Pořadí, v jakém uvede jednotlivé školy, příp. obory vzdělání, **nemá vliv na přijímací řízení ve smyslu jakékoli preference!** Určuje pouze to, na které škole bude uchazeč konat jednotnou přijímací zkoušku v 1. a 2. termínu.

Pole „**Termín školní přijímací zkoušky**“, příp. „Termín talentové/přijímací zkoušky“ vyplňuje uchazeč pouze v případě, že ředitel SŠ vyhlásil kromě jednotné přijímací zkoušky i další zkoušku (např. obecné studijní předpoklady, zkouška z cizího jazyka atp.). Toto pole neslouží pro určení termínu konání jednotné přijímací zkoušky, ten je určen výhradně podle pořadí škol na přihlášce.

Obě školy je nutné na přihlášce uvést ve stejném pořadí! Pořadí slouží k určení termínu konání jednotné přijímací zkoušky a v případě neshodných dat riskuje uchazeč ztrátu možnosti konat jednotnou přijímací zkoušku dvakrát.

**Náhradní termín konání jednotných přijímacích zkoušek** V případě, že se uchazeč nedostaví ke konání JPZ a požaduje konat zkoušku v náhradním termínu, musí se písemně omluvit do 3 dnů řediteli školy, kde měl konat řádný termín zkoušek (stejný termín konání zkoušky na jiné škole není důvodem). Pokud ředitel školy omluvu uchazeče uzná, uchazeč má právo konat náhradní termín. V tomto případě musí ředitel školy vyčkat s uzavřením výsledků těchto uchazečů na výsledek zkoušky v náhradním termínu.

Pokud se uchazeč neomluví nebo písemně sdělí řediteli školy, že se k náhradnímu termínu nedostaví, zkoušku v náhradním termínu nekoná. Ředitel školy v tomto případě uzavře výsledky těchto uchazečů a podle výsledků dosažených v konaném termínu (je-li takový) zveřejní jejich pořadí.

**Část třetí — místo pro potvrzení o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání**

Pokud se uchazeč hlásí na obor(obory) vzdělání, pro který je nějaké omezení tímto nařízením stanoveno, musí na přihlášce doložit **závěr o zdravotní způsobilosti** od lékaře. Zde se vyplní, pro který obor vzdělání se závěr vydává a zda je uchazeč pro příslušný obor **způsobilý**, **způsobilý s omezením** nebo **nezpůsobilý**. V případě potřeby lze k přihlášce doložit **jako přílohu také lékařský posudek**. **nařízení vlády č. 211/2010 Sb.** ke stažení zde:

[Podmínky zdravotní způsobilosti](http://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/nove-narizeni-vlady-o-soustave-oboru-vzdelani-v-zakladnim) Pokud se uchazeč hlásí na dva různé obory, pro něž platí rozdílné podmínky zdravotní způsobilosti, na každé přihlášce doloží pouze ten závěr o způsobilosti pro obor, k němuž se přihláška vztahuje.

**Část čtvrtá — opis klasifikace a potvrzení dalších schopností, vědomostí a zájmů uchazeče**

 Uchazeč může výsledky získané v předchozím vzdělávání doložit dvěma způsoby:

1) základní škola potvrdí uchazeči opis klasifikace na zadní straně přihlášky; nebo

2) uchazeč doloží jako přílohu přihlášky doklad nebo ověřenou kopii dokladu o vzdělání (vysvědčení nebo výpis z vysvědčení).

 Na druhé straně přihlášky uchazeč dále vyplní IZO základní školy a uvede, kolik k přihlášce přikládá listů příloh.

Uchazeči se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

 Pokud uchazeč žádá o úpravu podmínek přijímacího řízení z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb, přikládá k přihlášce doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ), tj. pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra. ŠPZ vytváří tato doporučení na speciálním tiskopisu.

Zdroj: Cermat