

Průvodce přijímacím řízením v roce 2016

Shrnutí hlavních zásad přijímacího řízení platných od 1.1.2012:

- 1) platí možnost podat v prvním kole **pouze dvě přihlášky**
- 2) přihlášku podávají rodiče příp. zletilý žák přímo řediteli střední školy
- 3) ředitel střední školy zveřejní nejméně 2 termíny a kritéria do 31. ledna 2016
- 4) termíny pro vydání rozhodnutí a podání odvolání jsou uvedeny níže
- 5) zůstává zápisový lístek jako forma potvrzení zájmu o studium

Rodiče, žáci



- **vyzvednou si na základní škole přihlášku** ke vzdělávání a vyplní požadované údaje (v případě potřeby se mohou obrátit na výchovné poradce či třídní učitele)
- **nechají si základní školou potvrdit správnost údajů** uvedených v přihlášce (razítko a podpis)
- **podávají nejpozději do 15.3.2016 přihlášku** přímo řediteli příslušné **střední školy** (přihláška musí být podepsaná jak žákem, tak rodičem) – **možno písemně i osobně do kanceláře školy!**
- k přihlášce přiloží i další doklady, pokud je střední škola vyžaduje (tato informace je uvedena v kriteriích přijímacího řízení zveřejněných ředitelem střední školy)
- pro první kolo přijímacího řízení mohou podat **dvě přihlášky** (např. dvě přihlášky na dvě různé střední školy nebo dvě přihlášky na dva různé obory vzdělání na jedné střední škole)
- **vyzvednou si zápisový lístek** na základní škole (*nejpozději do 15. března*)
- ředitel školy zveřejní výsledky přijímacího řízení a uvede, zdali je uchazeč přijat či nepřijat. **Seznam se zveřejňuje na veřejném místě a také způsobem umožňujícím dálkový přístup nejméně na dobu 15 dnů**
- přijatým uchazečům se nezasílá rozhodnutí o přijetí, zasílá se pouze nepřijatým. **Dnem zveřejnění seznamu se rozhodnutí o přijetí považují za oznámená a následujícím dnem počíná běžet lhůta pro odevzdání zápisových lístků**
- svůj úmysl vzdělávat se v dané škole potvrdí uchazeč nebo jeho zákonný zástupce odevzdáním zápisového lístku řediteli školy, který rozhodl o jeho přijetí, a to nejpozději do **10 dnů** ode dne oznámení rozhodnutí. Zápisový lístek musí být podepsán žákem i rodičem
- nepotvrdí-li uchazeč nebo jeho zákonný zástupce odevzdáním zápisového lístku úmysl vzdělávat se na škole kam byl přijat, zanikají posledním dnem výše uvedené lhůty právní účinky rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání v dané střední škole. **Zápisový lístek může uchazeč uplatnit pouze jednou.** To

neplatí v případě, že uchazeč chce uplatnit zápisový lístek na škole, kam byl přijat na základě odvolání

- rozhodnutí o nepřijetí se uchazečům či jejich zákonným zástupcům zasílají písemně. Rozhodnutí se ukládá po dobu 5 pracovních dnů, pak je považováno za doručené
- po doručení **rozhodnutí o nepřijetí** je možné podat odvolání proti rozhodnutí ředitele školy ve lhůtě **3 pracovních dnů** od doručení rozhodnutí. Odvolání se podává prostřednictvím ředitele střední školy k Odboru školství, mládeže a tělovýchovy MHMP.
- v případě, že po prvním kole žák nebude přijat na žádnou střední školu, má právo podat přihlášku/y ke vzdělání pro další kolo přijímacího řízení. Přihlášky si vyzvedne a podá přímo u ředitele střední školy, který druhé příp. další kola přijímacího řízení vypsál.
- sledují informace o volných místech pro další kola přijímacího řízení na webových stránkách středních škol nebo MHMP www.magistrat.prahamesto.cz

Základní škola

- zajistí nákup přihlášek, jejich řádné vyplnění ve spolupráci se žáky (rodiči) a potvrzení správnosti údajů v nich uvedených (vzor tiskopisu na <http://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/prijimani-na-stredni-skoly-a-konzervatore>)
- zajistí nákup zápisových lístků, jejich vyplnění, potvrzení a přesnou evidenci
- v případě ztráty vydává náhradní zápisový lístek
- prostřednictvím výchovných poradců informuje rodiče o náležitostech přijímacího řízení, včetně nabídky oborů na středních školách

Střední škola (ředitel školy)

- vyhlašuje jednotlivá kola přijímacího řízení (počet kol není omezen)
- stanovuje jednotná kritéria a předpokládaný počet přijímaných uchazečů. Ředitel střední školy zveřejní rozhodnutí o kritériích přijímacího řízení, termínech konání přijímací zkoušky, a počtu přijímaných uchazečů nejpozději do 31.1.2016
- rozhoduje o konání přijímací zkoušky (v případě, že se přijímací zkouška koná, musí ředitel školy pro první kolo stanovit nejméně dva termíny konání přijímací zkoušky)
- shromažďuje přihlášky a rozesílá pozvánky k přijímací zkoušce
- zveřejňuje pořadí uchazečů podle výsledku hodnocení přijímacího řízení pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče
- ukončí hodnocení uchazečů, a to buď bezodkladně (v případě, že se přijímací zkouška nekoná) nebo do 3 pracovních dnů po termínu přijímacích zkoušek, zveřejní seznam s výsledkem řízení u každého uchazeče a odešle rozhodnutí o nepřijetí. Na žádost přijatých uchazečů nebo jejich zákonných zástupců vydá stejnopis rozhodnutí o přijetí
- přijímá zápisové lístky
- oznamuje neprodleně krajskému úřadu počet volných míst v jednotlivých oborech a formách vzdělávání a zveřejňuje je na webových stránkách školy

- přijímá odvolání a postupuje jej Odboru školství, mládeže a tělovýchovy MHMP, spolu s odvoláním zašle i kriteria, podle kterých postupoval při přijímacím řízení

MHMP – odbor školství

- vydává zápisové lístky v případě, že uchazeč není žákem základní školy
- zveřejňuje přehled středních škol s údaji o počtu volných míst v jednotlivých oborech a formách vzdělávání pro druhé a další kola přijímacího řízení
- řeší odvolání proti rozhodnutí ředitele střední školy