

# VĚSTNÍK



**MINISTERSTVA ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE  
A TĚLOVÝCHOVY ČESKÉ REPUBLIKY**

SEŠIT 7

Vydáno: ČERVENEC 2004

Cena: ?? Kč

## OBSAH

### Část normativní

- Rozhodnutí MŠMT, kterým se mění Rozhodnutí MŠMT o pokusném ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, č.j. 19 942/2000-20, 23 ze dne 20. června 2000, ve znění rozhodnutí č.j. 12 343/2003-23 ze dne 12. února 2003 (č.j. 16 302/2004-23 ze dne 5. 4. 2004) ..... str. 2
- Úplné znění Rozhodnutí MŠMT o pokusném ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, č.j. 19 942/2000-20, 23 ze dne 20. června 2000, ve znění rozhodnutí č.j. 12 343/2003-23 ze dne 12. února 2003 a rozhodnutí č.j. 16 302/2004-23 ze dne 5. dubna 2004 ..... str. 2
- Organizační řád Středoškolské odborné činnosti (č.j. 16 621/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 4
- Organizační řád Dějepisné olympiády (č.j. 16 625/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 8
- Organizační řád Olympiády v českém jazyce (č.j. 16 624/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 12
- Organizační řád soutěží v cizích jazycích (č.j. 16 626/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 17
- Organizační řád Biologické olympiády (č.j. 16 622/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 21
- Organizační řád Chemické olympiády (č.j. 16 623/2004-51 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 26

### Část metodická

- Výklad Ministerstva financí k některým sporným ustanovením zákona č. 235/2004 Sb., o DPH (č.j. 20 282/2004-40 ze dne 3. 6. 2004) ..... str. 32
- Vyhláška PTV (G 10/23-24/2004) Metodický pokyn pro zavedení žákovského jízdného v železniční vnitrostátní dopravě osob a ve veřejné vnitrostátní pravidelné autobusové osobní dopravě ..... str. 34
- Učební plán speciální základní školy pro zrakově postižené (č.j. 19 573/2004-24 ze dne 20. 5. 2004) ..... str. 42
- Aktualizované učební plány zvláštních a pomocných škol (č.j. 19 903/2004-24) ..... str. 44

### Část oznamovací

- Sdělení MŠMT, kterým se upravuje struktura zpracování dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji (č.j. 18 040/2004-M3 ze dne 7.6.2004) ..... str. 46
- Sdělení o používání tiskopisu „Oznámení o propuštění“ (č.j. 20 033/2004-24 ze dne 28. 5. 2004) ..... str. 50
- Oznámení o schválení nových učebních dokumentů pro studijní obory 21-44-L/001 Technik modelářských zařízení, 23-45-L/004 Mechanik seřizovač – mechatronik, 39-41-L/001 Autotronik a učební obor 23-67-H/004 Seřizovač textilních strojů a o schválení inovovaného učebního plánu studijního oboru 37-41-L/009 Operátor provozu a ekonomiky dopravy (č.j. 19 312/2004-23 ze dne 31. 5. 2004) ..... str. 51
- Informace o udělení schvalovacích doložek ..... str. 52
- Oznámení o ztrátě razítka ..... str. 53
- Dodatek k „Souboru pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 2004/2005“, uveřejněnému v sešitu 6/2004 Věstníku MŠMT ČR (č.j. 20 920/2004-50 ze dne 16. 6. 2004) ..... str. 54
- Doplněk k normativům neinvestičních výdajů regionálního školství na rok 2004 (č.j. 21 475/2004-45 ze dne 18. 6. 2004) ..... str. 55



## ČÁST NORMATIVNÍ

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Č.j. 16 302/04-23

V Praze dne 5. dubna 2004

### R o z h o d n u t í

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o pokusném ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42 – M/001 Technické lyceum podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, č.j. 19 942/2000-20,23 ze dne 20. června 2000 ve znění rozhodnutí čj. 12 343/03-23 ze dne 12. února 2003.**

Podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů, stanovím:

#### Čl.1

1. V článku 1 odst. 4 se slova „z nichž si žák jedno téma vylosuje“ nahrazují slovy „z nichž si žák volí jedno téma“.
2. Příloha se seznamem škol zařazených do pokusného ověřování se rozšiřuje o školy:
  - Střední průmyslová škola stavební, Stredoškolská 3, 700 30 Ostrava-Zábřeh, IZO 000 602 116
  - Střední průmyslová škola stavební, Máchova 10, 757 01 Valašské Meziříčí, IZO 000 843 491
  - Střední průmyslová škola strojní a elektrotechnická a Vyšší odborná škola, Masarykova 3, 460 84 Liberec, IZO 000 082 147
  - Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Studentská 1, 591 01 Žďár nad Sázavou, IZO 600 015 971
  - Smíchovská střední průmyslová škola, Preslova 25, 150 21 Praha 5, IZO 061 386 855
  - Střední průmyslová škola, Hradecká 647, 500 03 Hradec Králové, IZO 600 011 704
  - Střední průmyslová škola, 28. října 1598, 738 02 Frýdek-Místek, IZO 000 601 381
  - Integrovaná střední škola stavební a Učiliště, Žižkova 20, 586 01 Jihlava, IZO 600 171 116
  - Střední průmyslová škola strojnická, Pod Strání 1776, 755 15 Vsetín, IZO 000 843 407

- Střední průmyslová škola, Jáchymovská 1, 363 11 Ostrov, IZO 600 009 084
- Střední průmyslová škola a Střední odborné učiliště, Školní 101, 541 01 Trutnov, IZO 610 200 381
- Střední průmyslová škola stavební, Kollárova 2, 736 01 Havířov - Podlesí, IZO 600 016 552
- Střední průmyslová škola elektrotechnická, V Úžlabině 320, 100 00 Praha 10, IZO 000 638 421

#### Čl. 2

Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem vyhlášení ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.“

**PaedDr. Jaroslav Müllner, v.r.**  
náměstek ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

### Úplné znění rozhodnutí

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Č.j.: 19 942/2000-20,23

V Praze dne 20. června 2000

#### Rozhodnutí

**Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o pokusném ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve znění rozhodnutí čj. 12 343/03-23 ze dne 12. února 2003 a rozhodnutí čj. 16 302/04-23 ze dne 5. dubna 2004.**

Podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 12 odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“), stanovím podmínky pro pokusné ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum:

#### Čl. 1

- 1) Maturitní zkouška ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum se koná podle § 11 vyhlášky, pokud se dále nestanoví jinak.



- 2) Pro účely teoretické zkoušky z odborných předmětů se za odborný předmět považuje i matematika, přírodovědné předměty, předměty grafické komunikace a výpočetní technika. Ředitel školy stanoví tyto předměty při splnění podmínek stanovených v § 25 odst. 1 vyhlášky. Při zkoušce z matematiky se postupuje podle § 10 odst. 2 a odst. 4 vyhlášky.
- 3) Volitelným předmětem maturitní zkoušky nemůže být předmět, který byl stanoven jako součást teoretické zkoušky z odborných předmětů. Volitelné předměty maturitní zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s § 10 odst. 5 vyhlášky.
- 4) Praktická zkouška z odborných předmětů se skládá z písemné práce a její obhajoby. Pro písemnou práci stanoví ředitel školy nejméně 5 a nejvíce 30 témat, z nichž si žák volí jedno téma. Termín zadání práce a podrobnosti o pojetí a rozsahu práce a její obhajobě stanoví ředitel školy.

#### Čl. 2

Vysvědčení o maturitní zkoušce žáků, kteří budou konat maturitní zkoušku ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle tohoto rozhodnutí, obsahuje tuto doložku:

„Maturitní zkouška byla vykonána podle § 11 vyhlášky č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, a podle Rozhodnutí ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o pokusném ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle § 58 písm. a) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, č.j. 19 942/2000-20,23 ze dne 20. června 2000. Teoretická zkouška z odborných předmětů obsahovala tyto předměty: .....  
Žák/žákyně získal/a úplné střední odborné vzdělání.“

Doložka musí být opatřena úředním razítkem školy a podpisem ředitele školy.

#### Čl. 3

Pokusné ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum vyhodnocuje odbor středního a vyššího odborného vzdělávání Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy každoročně po ukončení maturitních zkoušek ve školách, které jsou uvedeny v příloze tohoto rozhodnutí.

#### Čl. 4

Toto rozhodnutí se vztahuje na žáky, kteří mají své studium řádně ukončit ve školních rocích 2000/2001, 2001/2002 a 2002/2003 a ve školních rocích 2003/2004 až 2006/2007.“

**PaedDr. Jaroslav Müllner, v.r.**

náměstek ministryně školství, mládeže a tělovýchovy

#### Příloha

##### **Školy zařazené do pokusného ověřování ukončování studia ve studijním oboru 78-42-M/001 Technické lyceum podle tohoto rozhodnutí:**

- 1) Střední průmyslová škola sdělovací techniky, Panská 3, 110 00 Praha, IZO 061 388 866
- 2) Masarykova střední škola chemická, Křemencova 12, 116 28 Praha 1, IZO 000 638 307
- 3) Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická, Koterovská 85, 326 00 Plzeň, IZO 049 774 301,
- 4) Střední průmyslová škola strojnická, Střední odborné učiliště strojírenské a Učiliště, Klatovská 109, 320 57 Plzeň, IZO 610 100 645
- 5) Střední průmyslová škola elektrotechnická a Vyšší odborná škola, Karla IV. 13, 531 69 Pardubice, IZO 048 161 217
- 6) Střední průmyslová škola strojnická a Vyšší odborná škola, Čáslavská 973, 537 01 Chrudim, IZO 600 011 861
- 7) Střední průmyslová škola, ČSA 376, 549 01 Nové Město nad Metují, IZO 102 266 298
- 8) Střední průmyslová škola, tř. T.Bati 4187, 762 47 Zlín, IZO 102 319 995
- 9) Integrovaná střední škola technická a ekonomická, Jednoty 1620, 356 11 Sokolov, IZO 049 766 929
- 10) Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Želivského 291, 386 42 Strakonice, IZO 600 020 304
- 11) Střední průmyslová škola strojnická, Komenského 1670, 390 41 Tábor, IZO 060 061 863
- 12) Střední průmyslová škola strojnická a Vyšší odborná škola technická, Sokolská 1, 602 00 Brno, IZO 000 559 415
- 13) Střední průmyslová škola technická a Střední odborné učiliště technické, Manželů Curieových 734, 674 01 Třebíč, IZO 610 250 574
- 14) Střední odborná škola, Skácelova 890, 696 62 Strážnice, IZO 000 566 853
- 15) Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Obchodní akademie, Husova 1302, 742 21 Kopřivnice, IZO 600 016 781
- 16) Střední průmyslová škola, Havlíčkova 2, 751 52 Přerov, IZO 600 017 818
- 17) Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Gen. Krátkého 1, 787 29 Šumperk, IZO 102 692 262
- 18) Vyšší odborná škola, Střední průmyslová škola a Obchodní akademie, Přemysla Otakara II. 938, 286 14 Čáslav, IZO 600 007 251
- 19) Střední průmyslová škola, Topolová 584, 434 47 Most, IZO 600 011 071
- 20) Střední průmyslová škola, Tř. Legionářů 3, 586 01 Jihlava, IZO 108 047 792



- 21) Střední průmyslová škola stavební akademika Stanislava Bechyně, Jihlavská 628, 580 01 Havlíčkův Brod, IZO 600 011 551
- 22) Integrovaná střední škola stavební, Nerudova 59, 370 21 České Budějovice, IZO 600 170 306
- 23) Střední průmyslová škola strojní a dopravní, Slovanská 1000/55, Děčín VI, IZO 600 010 121
- 24) Střední průmyslová škola, tř. T.Bati 331, 765 02 Otrokovice, IZO 102 319 952
- 25) Střední průmyslová škola, Kollárova 617, 686 01 Uherské Hradiště, IZO 000 559 644
- 26) Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola elektrotechnická, Božetěchova 3, 772 00 Olomouc, IZO 000 844 012.
- 27) Střední průmyslová škola stavební, Středoškolská 3, 700 30 Ostrava-Zábřeh, IZO 000 602 116
- 28) Střední průmyslová škola stavební, Máchova 10, 757 01 Valašské Meziříčí, IZO 000 843 491
- 29) Střední průmyslová škola strojní a elektrotechnická a Vyšší odborná škola, Masarykova 3, 460 84 Liberec, IZO 000 082 147
- 30) Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Studentská 1, 591 01 Žďár nad Sázavou, IZO 600 015 971
- 31) Smíchovská střední průmyslová škola, Preslova 25, 150 21 Praha 5, IZO 061 386 855
- 32) Střední průmyslová škola, Hradecká 647, 500 03 Hradec Králové, IZO 600 011 704
- 33) Střední průmyslová škola, 28. října 1598, 738 02 Frýdek-Místek, IZO 000 601 381
- 34) Integrovaná střední škola stavební a Učiliště, Žižkova 20, 586 01 Jihlava, IZO 600 171 116
- 35) Střední průmyslová škola strojnická, Pod Strání 1776, 755 15 Vsetín, IZO 000 843 407
- 36) Střední průmyslová škola, Jáchymovská 1, 363 11 Ostrov, IZO 600 009 084
- 37) Střední průmyslová škola a Střední odborné učiliště, Školní 101, 541 01 Trutnov, IZO 610 200 381
- 38) Střední průmyslová škola stavební, Kollárova 2, 736 01 Havířov - Podlesí, IZO 600 016 552
- 39) Střední průmyslová škola elektrotechnická, V Úžlabině 320, 100 00 Praha 10, IZO 000 638 42

### **Organizační řád Středoškolské odborné činnosti**

Č.j.: 16 621/04-51  
dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád Středoškolské odborné činnosti:

## **ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení**

### **Čl. 1**

#### **Povaha a cíl Středoškolské odborné činnosti**

- (1) Středoškolská odborná činnost (dále jen „SOČ“) je soutěž pro žáky zejména středních škol, jejímž cílem je napomáhat vyhledávání talentovaných žáků, vést je k samostatnému a tvořivému přístupu a systematicky podporovat a rozvíjet jejich odborný růst.
- (2) SOČ se člení podle oborů a soutěžních kol.
- (3) SOČ se koná každoročně.

### **Čl. 2**

#### **Vyhlašovatel**

- (1) Vyhlašovatelem soutěže SOČ je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěže je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).

## **ČÁST DRUHÁ**

### **Čl. 3**

#### **Organizace a řízení soutěže**

- (1) Soutěž SOČ se uskutečňuje formou soutěžních přehlídek nejlepších samostatných prací žáků, tj. nejlepších řešení teoretických a praktických úloh v předem určených oborech, které žáci osobně obhajují před odbornou hodnotící komisí (dále jen „porota“).
- (2) Soutěžní přehlídky probíhají zpravidla ve čtyřech soutěžních kolech (dále jen „přehlídka“).
- (3) Obory, podmínky, které musí práce splňovat, termíny konání jednotlivých přehlídek, postupový klíč do celostátní přehlídky, podmínky účasti žáků vyšších odborných škol a žáků základních škol v soutěži a další informace upřesňující obsah a organizaci příslušného ročníku jsou každoročně publikovány v propozicích SOČ, které vydává IDM a Ústřední komise SOČ (dále jen „ÚK SOČ“).
- (4) Termíny konání jednotlivých přehlídek SOČ stanovuje IDM a ÚK SOČ v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) jednotně tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

### **Čl. 4**

#### **Účast žáků v SOČ**

- (1) Účast žáků v SOČ je dobrovolná.<sup>1)</sup>
- (2) SOČ se mohou zúčastnit žáci denního studia střední školy včetně žáků denního studia vyšších odborných škol, které končí druhou maturitou nebo absolutoriem, výjimečně i talentovaní žáci základní školy v kterémkoliv z vyhlášených oborů s individuální nebo kolektivní prací, která



- se zabývá řešením přírodovědných, technických, společenských a jiných problémů.
- (3) Práci není možné bez svolení autora zařadit do jiného oboru, než uvedl její řešitel v přihlášce. Autor může změnit zařazení práce do oboru pouze do úrovně krajské přehlídky SOČ, a to podle podmínek uvedených v propozicích pro daný ročník soutěže.
  - (4) Práci je možné zařadit do přehlídky SOČ vyššího stupně pokud se ve smyslu čl. 6 odst. 3 neuskutečnila školní přehlídka nebo ve smyslu čl. 7 odst. 8 okresní přehlídka.
  - (5) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat k příslušné komisi SOČ, případně ke komisi o stupeň vyšší.

### Čl. 5

#### Úkoly soutěžících

- (1) Na SOČ se jednotlivec nebo kolektiv může přihlásit samostatnou prací, jejíž charakter je:
  - a) řešení problému nebo úkolu – je zpracováno písemně,
  - b) návrh technického zařízení, případně části funkčního modelu nebo zařízení – je vyhotoveno spolu s písemnou částí práce,
  - c) učební pomůcka s možností didaktického využití – je vyhotovena spolu s písemnou částí práce.
- (2) Úkolem soutěžících je samostatné zpracování zvoleného problému formou odborné práce, případně doplněné funkčním modelem, zařízením nebo učební pomůckou, a její obhájení před porotou.

### Čl. 6

#### Organizace a propagace soutěže na škole, školní přehlídka SOČ

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy ve spolupráci s jím pověřeným učitelem (dále jen „pověřený učitel“) nebo jím ustanovenou komisí SOČ.
- (2) Úkolem pověřeného učitele nebo komise SOČ je:
  - a) ve spolupráci s vedením školy zajistit organizaci a regulérnost průběhu školní přehlídky SOČ,
  - b) sestavit poroty pro školní přehlídku SOČ,
  - c) podle hodnocení porot určit postupující v souladu s postupovým klíčem (viz čl. 7, odst. 6, písm. c a čl. 8, odst. 7, písm. c) a zabezpečit odeslání přihlášek postupujících soutěžících a jejich prací ve dvou vyhotoveních včetně úplné dokumentace, případně funkčního modelu, zařízení, učební pomůcky organizátorovi přehlídky SOČ vyššího stupně,
  - d) po skončení školní přehlídky zaslat komisi SOČ vyššího stupně stručné hodnocení akce včetně počtu soutěžících.

- (3) V případě, že se školní přehlídka neuskuteční pro nedostatečný počet soutěžících, je škola povinna zaslat jejich přihlášky přímo okresní komisi SOČ. Pokud se okresní přehlídka nekoná, je škola povinna spojit se k uspořádání školní přehlídky s jinou školou v okrese.

### Čl. 7

#### Okresní přehlídka a okresní komise SOČ

- (1) Pro řízení SOČ v okresech zřizuje krajský úřad okresní komise SOČ, které jsou složeny z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Okresní komisi SOČ tvoří vybraní učitelé středních, případně vysokých škol, popřípadě další odborníci.
- (3) Členy okresní komise SOČ jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující okresní komise. Délku funkčního období stanovuje krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) V případě, že okresní komise nebyla dosud ustanovena, jmenuje okresní komisi krajský úřad ve spolupráci s krajskou komisí SOČ a s řediteli středních škol v daném okrese.
- (5) Okresní komise SOČ navrhuje jmenování předsedů a členů porot pro okresní přehlídku SOČ.
- (6) Úkolem okresní komise SOČ je:
  - a) propagovat SOČ na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost SOČ v okrese,
  - c) stanovit postupový klíč ze školní do okresní přehlídky.
- (7) Okresní komise SOČ může organizovat soustředění a semináře pro pedagogické pracovníky, porotce, žáky, konzultanty a vedoucí prací.
- (8) O konání okresní přehlídky SOČ rozhoduje krajský úřad.
- (9) Organizátorem okresní přehlídky SOČ je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (10) Okresní přehlídky SOČ se zúčastňují soutěžící, jejichž práce postoupily ze školní do okresní přehlídky nebo ti, kteří splnili podmínky účasti v případě, že se školní přehlídka neuskutečnila.
- (11) Úkolem organizátora okresní přehlídky SOČ ve spolupráci s okresní komisí SOČ je připravit, řídit a vyhodnotit okresní přehlídku. Za tím účelem mj.:
  - a) podle hodnocení porot určí postupující do krajské přehlídky v souladu s postupovým klíčem (viz čl. 8 odst. 7, písm. c),
  - b) po skončení okresní přehlídky SOČ zašle:
    - organizátorovi krajské přehlídky SOČ přihlášky postupujících soutěžících a jejich práce ve dvou vyhotoveních, včetně úplné



- dokumentace, případně funkčního modelu, zařízení, učební pomůcky,
  - tajemníkovi krajské komise SOČ stručné hodnocení okresní přehlídky a počet soutěžících ve školních přehlídkách a okresní přehlídce,
  - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počet soutěžících ve školních přehlídkách.
- (12) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní soutěžící obdrží osvědčení o účasti. O dalších oceněních rozhoduje okresní komise SOČ.
- (13) Organizátor okresní přehlídky archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let.

### Čl. 8

#### Krajská přehlídka a krajská komise

- (1) Pro řízení SOČ v kraji zřizuje krajský úřad krajskou komisi SOČ, která je složena z předsedy, místopředsedy, tajemníka, předsedů nebo zástupců okresních komisí SOČ.
- (2) jskou komisi SOČ tvoří vybraní učitelé středních a vysokých škol, případně další odborníci.
- (3) Členy krajské komise SOČ jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující krajské komise SOČ. Délku funkčního období stanovuje krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Krajská komise SOČ si může pro přípravu a organizaci krajské přehlídky SOČ zřizovat pracovní skupiny.
- (5) Krajská komise SOČ navrhuje jmenování předsedů a členů porot pro krajskou přehlídku SOČ.
- (6) Krajská komise SOČ se schází nejméně jedenkrát ročně, pracovní skupiny podle potřeby.
- (7) Úkolem krajské komise SOČ je:
- a) koordinovat činnost komisí SOČ nižších stupňů a propagovat SOČ na školách,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost SOČ v kraji,
  - c) stanovit postupový klíč do krajské přehlídky.
- (8) Krajská komise SOČ může organizovat soustředění a semináře pro pedagogické pracovníky, porotce, žáky, konzultanty a vedoucí prací.
- (9) Organizátorem krajské přehlídky SOČ je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (10) Krajské přehlídky SOČ se zúčastňují soutěžící, jejichž práce postoupily z okresní přehlídky nebo ze školní přehlídky v případě, že se okresní přehlídka neuskutečnila.

- (11) Úkolem organizátora krajské přehlídky SOČ ve spolupráci s krajskou komisí SOČ je připravit, řídit a vyhodnotit krajskou přehlídku. Za tím účelem mj.:
- a) podle hodnocení porot navrhne postupující do celostátní přehlídky,
  - b) po skončení krajské přehlídky SOČ zašle:
    - vybrané organizaci (viz čl. 11 odst. 1) přihlášky postupujících soutěžících a jejich práce ve dvou vyhotoveních, včetně úplné dokumentace, případně funkčního modelu, zařízení, učební pomůcky,
    - tajemníkovi ústřední komise SOČ stručné hodnocení krajské přehlídky a počet soutěžících ve školních a okresních přehlídkách a krajské přehlídce,
    - zašle krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počet soutěžících ve školních a okresních přehlídkách.
- (12) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní soutěžící obdrží osvědčení o účasti. O dalších oceněních rozhoduje krajská komise SOČ.
- (13) Organizátor krajské přehlídky archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let.

### Čl. 9

#### IDM a ÚK SOČ

- (1) Úkolem IDM je:
- a) zabezpečit přípravu a průběh jednotlivých ročníků SOČ,
  - b) organizačně připravit a řídit celostátní přehlídku SOČ ve spolupráci s vybranou organizací (viz čl. 11 odst. 1),
  - c) zajistit tisk materiálů k jednotlivým ročníkům SOČ a jejich distribuci středním školám prostřednictvím krajských úřadů případně organizátorů krajských přehlídek,
  - d) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 8, písm. e) ministerstvu, a to do 15. listopadu.
  - e) archivovat materiály, které se týkají SOČ, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let.
- (2) Řídícím orgánem SOČ je ÚK SOČ.
- (3) Členy ÚK SOČ jmenuje z pověření ministerstva ředitel IDM na základě návrhu odstupující ÚK SOČ. Funkční období je pětileté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK SOČ před vypršením funkčního období. Případ-



né odvolání je možné se souhlasem nadpoloviční většiny členů ÚK SOČ a po dohodě s ředitelem IDM.

- (5) ÚK SOČ si pro průběžné řízení činnosti a projednávání běžných záležitostí ustavuje představenstvo. Pro přípravu a organizaci celostátních přehlídek SOČ ustavuje pracovní skupiny.
- (6) Představenstvo tvoří předseda, místopředsedové, tajemník – pracovník IDM, případně další vybraní odborníci.
- (7) ÚK SOČ zasedá nejméně jedenkrát ročně, představenstvo a pracovní skupiny se scházejí podle potřeby.
- (8) Úkolem IDM a ÚK SOČ je:
  - a) na začátku školního roku zpracovat propozice a případně další podklady pro příslušný ročník SOČ,
  - b) zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit a řídit celostátní přehlídku SOČ po odborné stránce,
  - c) navrhnout jmenování předsedů a členů porot pro celostátní přehlídku SOČ pro vyhlášené obory,
  - d) vyhodnotit celostátní přehlídku SOČ,
  - e) na závěr celého ročníku SOČ vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i údaje o počtu účastníků v jednotlivých přehlídkách,
  - f) zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlášených ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března,<sup>5)</sup>
  - g) koordinovat činnost krajských komisí SOČ, dle možností propagovat SOČ na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku,
  - h) vybrat nejlepší práce k účasti v mezinárodních soutěžích a k dalšímu využití, případně k publikování, a spolupracovat při odborné přípravě soutěžících na vzornou reprezentaci v mezinárodních soutěžích, které navazují na SOČ,
  - i) sledovat možnosti účasti vítězů SOČ v obdobných mezinárodních soutěžích a navazovat pracovní kontakty s národními orgány, řídicími obdobné soutěže v zahraničí, organizovat výměnu zkušeností a odborných materiálů o obsahu a řízení soutěže,
  - j) podle potřeby organizovat soustředění a semináře pro pedagogické pracovníky, porotce, žáky, konzultanty a vedoucí prací,
  - k) úzce spolupracovat s vysokými školami, vědeckými společnostmi a dalšími institucemi zabývajícími se prací s talentovanou mládeží a s podnikatelskou sférou.

#### Čl. 10 Poroty

- (1) Ve vyhlášených oborech hodnotí práce soutěžících

minimálně tříčlenné poroty složené z učitelů středních a vysokých škol, pracovníků středisek pro volný čas dětí a mládeže, vědeckých pracovníků a dalších odborníků. Pro hodnocení příbuzných oborů je možné na úrovni školních, okresních a krajských přehlídek SOČ s ohledem na počet soutěžících v jednotlivých oborech sestavit jednu porotu.

- (2) Poroty na základě návrhu příslušné komise schvalují a písemně jmenují:
  - a) pro školní přehlídku SOČ – ředitel školy,
  - b) pro okresní a krajskou přehlídku SOČ – krajský úřad,
  - c) pro celostátní přehlídku SOČ – z pověření ministerstva ředitel IDM.

#### Čl. 11

##### Celostátní přehlídka SOČ a ústřední porota

- (1) Organizátorem celostátní přehlídky SOČ je IDM ve spolupráci s vybranou organizací (zpravidla se střední školou nebo vyšší odbornou školou), případně s vybranými organizacemi.
- (2) Celostátní přehlídky SOČ se mohou zúčastnit pouze soutěžící, kteří obhájili práci alespoň na dvou soutěžních stupních, a jejichž práce byly krajskou komisí SOČ určeny pro postup do celostátní přehlídky na základě platného postupového klíče uvedeného v propozicích soutěže.
- (3) Po dobu konání celostátní přehlídky SOČ vyvíjí činnost ústřední porota, kterou tvoří předsedové porot jednotlivých oborů a zástupci ÚK SOČ. Předsedu ústřední poroty jmenuje na návrh ÚK SOČ ředitel IDM.
- (4) IDM ve spolupráci s ústřední porotou:
  - a) zajistí regulérnost průběhu celostátní přehlídky SOČ,
  - b) podle hodnocení porot stanoví pořadí prací,
  - c) vyhlásí výsledky soutěže.
- (5) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní soutěžící obdrží osvědčení o účasti. O zvláštních oceněních rozhoduje ústřední porota.

#### Čl. 12

##### Účast v mezinárodních soutěžích

- (1) Soutěžící, kteří se umístí na předních místech na celostátní přehlídce SOČ, mohou být vybráni k účasti v obdobných mezinárodních soutěžích.
- (2) Účast v mezinárodních soutěžích navrhuje ministerstvu IDM a ÚK SOČ na základě výsledků celostátní přehlídky SOČ.
- (3) Pro účastníky mezinárodních soutěží může IDM ve spolupráci s ÚK SOČ pořádat přípravné soustředění.
- (4) Soutěžící při pobytu v zahraničí doprovází zpravidla vybraný člen ÚK SOČ s patřičnými jazyko-



vými znalostmi, které odpovídají požadavkům uvedeným v organizačních řádech mezinárodních soutěží. Jeho povinností je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo.

- (5) Členy pedagogického doprovodu na mezinárodní soutěže navrhuje IDM a schvaluje MŠMT.

### ČÁST TŘETÍ

#### Čl. 13

##### Ochrana autorských práv

Organizátoři soutěžních přehlídek SOČ zabezpečí ochranu autorských práv podle platných předpisů.

### ČÁST ČTVRTÁ

#### Čl. 14

##### Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajské přehlídky SOČ a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí začátek a konec tohoto dozoru.<sup>6)</sup>
- (2) Dozor na žáky po dobu dopravy na celostátní přehlídku SOČ a zpět a dozor nad nimi při celostátní přehlídce s výjimkou doby určené IDM je v kompetenci krajských komisí SOČ.
- (3) Organizátor příslušné přehlídky SOČ může zajistit v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

### ČÁST PÁTÁ

#### Čl. 15

##### Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže i v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů připravujících se na SOČ i pravidelné organizační a odborné působení v komisích SOČ se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.
- (3) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

### ČÁST ŠESTÁ

#### Čl. 16

##### Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se organizační řád soutěže Středoškolská odborná činnost č.j. 35 297/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2004.

**Ing. Karel Hrdý v. r.**  
náměstek ministryně

- 1) § 2 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky
- 2) § 3 odst. 6 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- 3) § 7 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- 4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění z pozdějších předpisů
- 5) § 3 odst. 10 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- 6) § 4 odst. 1 vyhlášky č. 285/2003 Sb.

### Organizační řád Dějepisné olympiády

Č.j.: 16 625/04-51  
dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád Dějepisné olympiády:

### ČÁST PRVNÍ

#### Základní ustanovení

#### Čl. 1

##### Povaha a cíl Dějepisné olympiády

- (1) Dějepisná olympiáda (dále jen „DO“) je předmětová soutěž z historie, která je součástí systému výchovy a vzdělávání. Jejím cílem je vyhledávat, rozvíjet a podporovat talent a nadání žáků základních škol a víceletých gymnázií a zároveň nabídnout žákům se zájmem o danou oblast účelné využití části jejich volného času.
- (2) DO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) DO je postupovou soutěží a člení se podle soutěžních kol.

#### Čl. 2

##### Vyhlašovatel

- (1) Vyhlašovatelem DO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěže je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).





## ČÁST DRUHÁ

### Organizace a řízení soutěže

#### Čl. 3

- (1) DO je organizována v jedné kategorii pro žáky 8.-9. ročníků základních škol, 3.-4. ročníků osmiletých gymnázií a 1.-2. ročníků šestiletých gymnázií, a to ve čtyřech soutěžních kolech: školním, okresním, krajském a ústředním.
- (2) Tematické zaměření ročníku, termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku DO oznamuje v propozicích, případně v dalších materiálech IDM a Ústřední komise DO (dále jen „ÚK DO“).
- (3) Termíny konání jednotlivých kol DO stanovuje IDM a ÚK DO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) jednotně tak, aby pokud možno nebylo narušeno školní vyučování a obecně chod škol.

#### Čl. 4

##### Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v DO je dobrovolná.<sup>1)</sup>
- (2) Soutěže se mohou výjimečně zúčastnit i žáci nižších ročníků (6.-7. ročníků základní školy, 1.-2. ročníků osmiletých gymnázií), pokud jejich znalosti vykazují odpovídající úroveň.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola DO.

#### Čl. 5

##### Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané úlohy.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh se soutěžící seznamují bezprostředně před vlastním řešením. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) je hodnoceno anonymně.
- (3) Na základě rozhodnutí ÚK DO mohou být úlohy školního kola zadány také jako samostatná práce.
- (4) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k pověřenému učiteli, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi DO, případně ke komisi o stupeň vyšší.

#### Čl. 6

##### Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo DO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy, který pověřuje učitele dějepisu zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je seznámit žáky se soutěží popř. informovat žáky o konání soutěže, evidovat přihlášky žáků do soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, předávat žákům texty soutěžních úloh a dodržovat pokyny řídicích

komisí DO, pomáhat soutěžícím odbornými radami, doporučovat vhodnou literaturu a případně jim dle možnosti zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.

- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé dějepisu.
- (4) Školního kola se účastní žáci, kteří se do stanoveného termínu přihlásí u učitele dějepisu, který celkový počet přihlášených žáků oznámí pověřenému učiteli.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna uskutečnit školní kolo, případně zabezpečit účast žáka v DO na jiné škole.
- (6) Pověřený učitel případně spolu s dalšími učiteli dějepisu:
  - a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola podle zadání IDM a ÚK DO,
  - b) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
  - c) seznámí soutěžící s autorským řešením a provede rozbor chyb,
  - d) stanoví pořadí soutěžících, vyhlásí výsledky soutěže a navrhne dva nejlepší soutěžící (případně též náhradníka) k postupu do okresního kola.
- (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel organizátorovi okresního kola DO, případně tajemníkovi okresní komise DO:
  - a) jmenný seznam soutěžících (včetně náhradníka) navržených k postupu do okresního kola s počty dosažených počtů bodů a úplnou adresou školy,
  - b) stručné hodnocení školního kola včetně počtu soutěžících.
- (8) Protokoly všech soutěžících se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise DO všech stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

#### Čl. 7

##### Okresní kolo a okresní komise DO

- (1) Pro řízení DO v okresech zřizuje krajský úřad okresní komise DO, které jsou složeny z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Okresní komisi DO tvoří vybraní učitelé základních škol a víceletých gymnázií, případně zástupci vědeckých společností či jiných institucí z oboru historie.
- (3) Členy okresní komise DO jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující okresní komise. Krajský úřad může pověřit jmenováním okresní komise organizátora okresního kola. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem okresní komise DO je:
  - a) propagovat DO na školách, koordinovat čin-



- nost pověřených učitelů a poskytovat jim dle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
- b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost DO v okrese.
- (5) Organizátorem okresního kola DO je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (6) Okresního kola DO se zúčastňují dva nejúspěšnější soutěžící ze školního kola. Organizátor ve spolupráci s okresní komisí může v případě potřeby upravit počet účastníků podle dosaženého počtu bodů tak, aby nepřesáhl 50 soutěžících.
- (7) Úkolem organizátora okresního kola DO ve spolupráci s okresní komisí DO je připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
- vybere dle odst. 6 nejúspěšnější soutěžící ze školního kola a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
  - určí hodnotící komisi (dále jen „porota“) a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - po skončení okresního kola zašle:
    - organizátorovi krajského kola DO, případně tajemníkovi krajské komise DO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, jména a úplné adresy škol a bydlišť soutěžících (včetně náhradníka) navržených k postupu do krajského kola, stručné hodnocení okresního kola s uvedením počtu soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počet soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.
- (8) Úkolem poroty je:
- vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
  - seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - stanovit pořadí soutěžících, vyhlásit výsledky soutěže a navrhnout nejméně tři nejúspěšnější soutěžící (případně též náhradníka) k postupu do krajského kola (jedná-li se o kraj s menším počtem okresů může do krajského kola na základě předběžné dohody postupovat i více úspěšných soutěžících).
- (9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní účastníci obdrží diplom za účast.
- (11) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává organizátor okresního kola DO po dobu jednoho roku. Příslušné komise DO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

## Čl. 8

### Krajské kolo a krajské komise DO

- Pro řízení DO v kraji zřizuje krajský úřad krajskou komisi DO, která je složena z předsedy, tajemníka a dalších členů.
  - Krajskou komisi DO tvoří vybraní učitelé základních škol a víceletých gymnázií, případně zástupci vědeckých společností či jiných institucí z oboru historie.
  - Členy krajské komise DO jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující krajské komise. Krajský úřad může pověřit jmenováním krajské komise organizátora krajského kola. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
  - Úkolem krajské komise DO je:
    - koordinovat činnost okresních komisí DO,
    - sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost DO v kraji.
  - Organizátorem krajského kola DO je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
  - Krajského kola DO se zúčastňují nejméně tři nejúspěšnější soutěžící z okresního kola (případně náhradník). Jedná-li se o kraj s menším počtem okresů, může do krajského kola na základě předběžné dohody organizátora okresního kola, případně okresní komise DO s krajským úřadem postupovat i více úspěšných soutěžících.
  - Úkolem organizátora krajského kola DO ve spolupráci s krajskou komisí DO je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
- vybere dle odst. 6 nejúspěšnější soutěžící z okresního kola a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním krajského kola,
  - určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - po skončení krajského kola zašle:
    - tajemníkovi ÚK DO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť, s vyznačením soutěžících (včetně náhradníka) navržených k postupu do ústředního kola, stručné hodnocení krajského kola, počty soutěžících v nižších kolech DO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypo-



řádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počty soutěžících v nižších kolech DO, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.

- (8) Úkolem poroty je:
- vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
  - seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - stanovit pořadí soutěžících, vyhlásit výsledky soutěže a navrhnout nejúspěšnější soutěžící dle čl. 10 odst. 2 k postupu do ústředního kola.
- (9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní účastníci obdrží diplom za účast.
- (11) Pokud je pro postup do ústředního kola v propozicích předepsána písemná práce, jsou soutěžící navrženi k postupu do ústředního kola krajskou komisí DO seznámeni se zněním písemného úkolu, případně dalšími požadavky, termínem odevzdání a adresou, kam mají být práce zaslány.
- (12) V případě organizace krajského kola podle § 3 odst. 8 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, organizátor krajského kola ve spolupráci s krajskou komisí DO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (13) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů, 4) po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává organizátor krajského kola DO po dobu jednoho roku. ÚK DO je oprávněna vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 9 IDM a ÚK DO

- (1) Úkolem IDM je:
- organizačně připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s vybranou organizací (viz čl. 10 odst. 1),
  - zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 2) krajským úřadům,
  - zajistit distribuci úloh včetně autorských řešení pro školní, okresní a krajská kola krajským úřadům, případně z pověření krajských úřadů též organizátorům těchto akcí,
  - v případě potřeby zajistit tisk a distribuci metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,

- zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 9, písm. b) ministerstvu, a to do 15. listopadu,
- archivovat všechny materiály, které se týkají DO, včetně účetních dokladů, 4) po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává IDM po dobu jednoho roku.

- (2) Řídícím orgánem DO je ÚK DO.
- (3) Členy ÚK DO tvoří předseda, místopředseda, tajemník – pracovník IDM, vybraní učitelé dějepisu základních škol a víceletých gymnázií, případně též pracovníci v oboru historie.
- (4) ÚK DO podle potřeby zřizuje pro obsahovou přípravu soutěže (zejména pro přípravu úloh DO) pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK DO.
- (5) Členy ÚK DO jmenuje z pověření ministerstva ředitel IDM na základě návrhu odstupující ÚK DO. Funkční období je tříleté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (6) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK DO před vypršením funkčního období. Případné odvolání je možné se souhlasem nadpoloviční většiny členů ÚK DO a po dohodě s ředitelem IDM.
- (7) ÚK DO zasedá nejméně jedenkrát ročně. Pracovní skupiny se scházejí dle potřeby.
- (8) Úkolem ÚK DO je:
- zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže po odborné stránce,
  - zajistit přípravu úloh a jejich autorských řešení pro všechna soutěžní kola DO, stanovit zásady hodnocení soutěžních úloh a v případě potřeby připravit též metodické materiály a doplňující literaturu na pomoc učitelům a žákům.
- (9) Úkolem IDM a ÚK DO je:
- na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 2) a případně další podklady pro příslušný ročník DO,
  - na závěr celého ročníku DO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 8, písm. c) vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtu účastníků v jednotlivých kolech soutěže,
  - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlášených ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března,<sup>5)</sup>
  - dle možností propagovat DO na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku.

### Čl. 10 Ústřední kolo DO

- (1) Organizátorem ústředního kola DO je IDM zpravidla ve spolupráci s vybranou organizací.



- (2) Do ústředního kola DO postupují 2 až 3 nejlepší soutěžící z krajských kol (z kraje s počtem okresů 6 a méně postupují 2 soutěžící, z kraje s počtem okresů 7 a více postupují 3 soutěžící), kterým tajemník ÚK DO písemně oznámí přesný termín a místo konání ústředního kola, případně další informace důležité pro účast v ústředním kole a pozve je k účasti alespoň čtrnáct dnů před konáním ústředního kola.
- (3) Pokud je pro postup do ústředního kola předepsána písemná práce, je odevzdání této práce ve stanoveném termínu podmínkou pro účast v ústředním kole.
- (4) IDM a ÚK DO zajistí regulérnost soutěžního kola a určí pro ústřední kolo DO porotu, která:
  - a) vyhodnotí protokoly dle autorských řešení,
  - b) v případě, že pro postup do ústředního kola je předepsána písemná práce, vyhodnotí tyto práce a seznámí soutěžící s kritérii tohoto hodnocení,
  - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - d) stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (5) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (6) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> statní soutěžící obdrží diplom za účast.

## ČÁST TŘETÍ

### Čl. 11

#### Bezpečnost při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na jednotlivá soutěžní kola DO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.<sup>6)</sup>
- (2) Organizátor příslušného soutěžního kola DO může zajistit v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Čl. 12

#### Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů žáků připravujících se na DO a pravidelné organizační a odborné působení v komisích DO, se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pra-

covního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.

- (3) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

## ČÁST PÁTÁ

### Čl. 13

#### Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se organizační řád Soutěže mladých historiků č.j. 35 299/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2004.

**Ing. Karel Hrdý v. r.**

náměstek ministryně

- 
- 1) § 2 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky
  - 2) § 3 odst. 6 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 3) § 7 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění z pozdějších předpisů
  - 5) § 3 odst. 10 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 6) § 4 odst. 1 vyhlášky č. 285/2003 Sb.

## Organizační řád Olympiády v českém jazyce

Č.j.: 16 624/04-51  
dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád Olympiády v českém jazyce:

## ČÁST PRVNÍ

### Základní ustanovení

#### Čl. 1

#### Povaha a cíl Olympiády v českém jazyce

- (1) Olympiáda v českém jazyce (dále jen „OČJ“) je předmětová soutěž z českého jazyka, která je součástí systému výchovy a vzdělávání. Jejím cílem je vyhledávat, rozvíjet a podporovat talent a nadání žáků základních a středních škol a zároveň nabídnout žákům se zájmem o danou oblast účelné využití části jejich volného času.



- (2) OČJ je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) OČJ je postupovou soutěží, člení se podle kategorií a soutěžních kol.

### Čl. 2

#### Vyhlašovatel OČJ

- (1) Vyhlašovatelem OČJ je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěže je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).
- (3) Na odborném zajištění OČJ se podílí Ústav pro jazyk český Akademie věd ČR.

### ČÁST DRUHÁ

#### Organizace a řízení OČJ

### Čl. 3

- (1) OČJ je organizována ve dvou kategoriích a ve čtyřech soutěžních kolech:
  - a) v I. kategorii – určené pro žáky 8. a 9. ročníků základních škol, 3. a 4. ročníků osmiletých gymnázií a 1. a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole,
  - b) ve II. kategorii – určené pro žáky 1.-4. ročníků středních škol, 5.-8. ročníků osmiletých gymnázií a 3.-6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním soutěžním kole.
- (2) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku OČJ oznamuje v propozicích, případně v dalších materiálech IDM a Ústřední komise OČJ (dále jen „ÚK OČJ“).
- (3) Termíny konání jednotlivých kol OČJ stanovuje IDM a ÚK OČJ v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) jednotně tak, aby pokud možno nebylo narušeno školní vyučování a obecně chod škol.

### Čl. 4

#### Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v OČJ je dobrovolná.<sup>1)</sup>
- (2) Žák soutěží v kategorii OČJ, která odpovídá jeho ročníku, popřípadě může soutěžit i v kategorii vyšší. Výjimečně se může soutěže zúčastnit i žák z nižšího ročníku (7. ročníku základní školy, 2. ročníku osmiletého gymnázia), pokud jeho znalosti vykazují odpovídající úroveň.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola OČJ.

### Čl. 5

#### Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané úlohy.

- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh se soutěžící seznamují bezprostředně před vlastním řešením. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) je hodnoceno anonymně.
- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k pověřenému učiteli, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi OČJ, případně ke komisi o stupeň vyšší.

### Čl. 6

#### Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo OČJ

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy, který pověřuje učitele českého jazyka zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat OČJ mezi žáky, evidovat přihlášky žáků do soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, předávat žákům texty soutěžních úloh a dodržovat pokyny řídicích komisí OČJ a případně jim dle možnosti zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé českého jazyka.
- (4) Školního kola se účastní žáci, kteří se do stanoveného termínu přihlásí u učitele českého jazyka, který celkový počet přihlášených žáků oznámí pověřenému učiteli.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna školní kolo uskutečnit, případně zabezpečit účast žáka v OČJ na jiné škole.
- (6) Pověřený učitel případně spolu s dalšími učiteli českého jazyka:
  - a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola podle zadání IDM a ÚK OČJ,
  - b) vyhodnotí protokoly (u úloh s autorskými řešeními podle těchto řešení),
  - c) seznámí soutěžící s autorským řešením a provede rozbor chyb,
  - d) stanoví pořadí soutěžících, vyhlásí výsledky soutěže a navrhne dva nejlepší soutěžící (případně též náhradníka) k postupu do okresního kola.
- (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel organizátorovi okresního kola příslušné kategorie OČJ, případně tajemníkovi okresní komise OČJ:
  - a) jmenný seznam soutěžících (včetně náhradníka) navržených k postupu do okresního kola s počty dosažených počtů bodů a úplnou adresou školy,
  - b) stručné hodnocení školního kola včetně počtu soutěžících.



- (8) Protokoly všech soutěžících se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise OČJ všech stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 7

#### Okresní kolo a okresní komise OČJ

- (1) Pro řízení OČJ v okresech zřizuje krajský úřad okresní komise OČJ, které jsou složeny z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Okresní komisi OČJ tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci jazykovědných či jiných institucí.
- (3) Členy okresní komise OČJ jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující okresní komise. Krajský úřad může pověřit jmenováním okresní komise organizátora okresního kola. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem okresní komise OČJ je:
  - a) propagovat OČJ na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim dle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost OČJ v okrese.
- (5) Organizátorem okresního kola OČJ je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (6) Okresního kola OČJ se v každé kategorii zúčastňují dva nejúspěšnější soutěžící ze školního kola. Organizátor ve spolupráci s okresní komisí může v případě potřeby upravit počet účastníků podle dosaženého počtu bodů tak, aby nepřesáhl 50 soutěžících.
- (7) Úkolem organizátora okresního kola OČJ ve spolupráci s okresní komisí OČJ je připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
  - a) vybere dle odst. 6 nejúspěšnější soutěžící ze školního kola příslušné kategorie a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
  - b) určí hodnotící komisi (dále jen „porota“) a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - c) po skončení okresního kola zašle:
    - organizátorovi krajského kola příslušné kategorie OČJ, případně tajemníkovi krajské komise OČJ výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, jména soutěžících a úplné adresy škol a bydlišť (včetně náhradníka) navržených k postupu do krajského kola, stručné hodnocení okresního kola s uvedením počtu soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaře-

ní s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počet soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.

- (8) Úkolem poroty je:
  - a) vyhodnotit protokoly soutěžících (u úloh s autorskými řešeními podle těchto řešení),
  - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - c) stanovit pořadí soutěžících, vyhlásí výsledky soutěže a navrhnout nejméně tři nejúspěšnější soutěžící v každé kategorii (případně též náhradníka) k postupu do krajského kola (jedná-li se o kraj s menším počtem okresů, může do krajského kola na základě předběžné dohody postupovat i více úspěšných soutěžících).
- (9) Každý protokol (soutěžní úlohy a sloh) hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní účastníci obdrží diplom za účast.
- (11) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává organizátor okresního kola OČJ po dobu jednoho roku. Příslušné komise OČJ vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 8

#### Krajské kolo a krajská komise OČJ

- (1) Pro řízení OČJ v kraji zřizuje krajský úřad krajskou komisi OČJ, která je složena z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Krajskou komisi OČJ tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci jazykovědných či jiných institucí.
- (3) Členy krajské komise OČJ jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující krajské komise. Krajský úřad může pověřit jmenováním krajské komise organizátora krajského kola. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem krajské komise OČJ je:
  - a) koordinovat činnost okresních komisí OČJ,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost OČJ v kraji.
- (5) Organizátorem krajského kola OČJ je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (6) Krajského kola OČJ se v každé kategorii zúčast-



- ňují nejméně tři nejúspěšnější soutěžící z okresního kola (případně náhradník). Jedná-li se o kraj s menším počtem okresů, může do krajského kola na základě předběžné dohody organizátora okresního kola, případně okresní komise OČJ s krajským úřadem postupovat i více úspěšných řešitelů.
- (7) Úkolem organizátora krajského kola OČJ ve spolupráci s krajskou komisí OČJ je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
- a) vybere dle odst. 6 nejúspěšnější soutěžící z okresního kola příslušné kategorie a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním krajského kola,
  - b) určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - c) po skončení krajského kola zašle:
    - tajemníkovi ÚK OČJ výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť, s vyznačením soutěžících (včetně náhradníka) navržených k postupu do ústředního kola a stručné hodnocení krajského kola, počty soutěžících ve školních a okresních kolech OČJ, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počty soutěžících ve školních a okresních kolech OČJ, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.
- (8) Úkolem poroty je:
- a) vyhodnotit protokoly soutěžících (u úloh s autorskými řešeními podle těchto řešení),
  - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - c) stanovit pořadí soutěžících, vyhlásí výsledky soutěže a navrhnout nejúspěšnější soutěžící dle čl. 10 odst. 2 k postupu do ústředního kola.
- (9) Každý protokol (soutěžní úlohy a sloh) hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Ostatní účastníci obdrží diplom za účast.
- (11) V případě organizace krajského kola podle § 3 odst. 8 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, organizátor krajského kola ve spolupráci s krajskou komisí OČJ zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (12) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává organizátor krajského kola OČJ po dobu jednoho roku. ÚK OČJ je oprávněna vyžádat si je k nahlédnutí.

## Čl. 9 IDM a ÚK OČJ

- (1) Úkolem IDM je:
- a) organizačně připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže,
  - b) zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 2) krajským úřadům,
  - c) zajistit distribuci úloh včetně autorských řešení pro školní, okresní a krajská kola krajským úřadům, případně z pověření krajských úřadů též organizátorům těchto akcí,
  - d) v případě potřeby zajistit tisk a distribuci metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,
  - e) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 9, písm. b) ministerstvu, a to do 15. listopadu,
  - f) archivovat všechny materiály, které se týkají OČJ, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které uschovává IDM po dobu jednoho roku.
- (2) Řídícím orgánem OČJ je ÚK OČJ.
- (3) Členy ÚK OČJ tvoří předseda, místopředseda, tajemník – pracovník IDM, vybraní učitelé českého jazyka, popř. zástupce Ústavu pro jazyk český Akademie věd ČR či další jazykoví odborníci.
- (4) ÚK OČJ podle potřeby zřizuje pro obsahovou přípravu soutěže (zejména pro přípravu úloh OČJ) pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK OČJ.
- (5) Členy ÚK OČJ jmenuje z pověření ministerstva ředitel IDM na základě návrhu odstupující ÚK OČJ. Funkční období je tříleté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (6) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK OČJ před vypršením funkčního období. Případné odvolání je možné se souhlasem nadpoloviční většiny členů ÚK OČJ a po dohodě s ředitelem IDM.
- (7) ÚK OČJ zasedá nejméně jedenkrát ročně. Pracovní skupiny se scházejí dle potřeby.
- (8) Úkolem ÚK OČJ je:
- a) zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kola soutěže po odborné stránce,
  - b) zajistit přípravu úloh a jejich autorských řešení pro všechna soutěžní kola obou kategorií OČJ, stanovit zásady hodnocení soutěžních úloh



a v případě potřeby připravit též metodické materiály a doplňující literaturu na pomoc učitelům a žákům.

- (9) Úkolem IDM a ÚK OČJ je:
- na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 2) a případně další podklady pro příslušný ročník OČJ,
  - na závěr celého ročníku OČJ s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 8, písm. c vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kolech a kategoriích OČJ,
  - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehled, vyhlášených ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března,<sup>5)</sup>
  - dle možností propagovat OČJ na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku,
  - v případě účasti soutěžících na mezinárodní lingvistické soutěži zajistit výběr nejvhodnějších kandidátů, složení delegace, případně zabezpečit odborné soustředění.

### Čl. 10

#### Ústřední kolo OČJ

- Organizátorem ústředního kola OČJ je IDM.
- Ústřední kolo obou kategorií OČJ se koná zpravidla koncem měsíce června a je zpravidla týdenní. Zúčastňují se jich v I. kategorii 3 – 4 a ve II. kategorii 2 – 3 nejlepší soutěžící dle následujícího klíče: z kraje s počtem okresů 6 a méně postupují v I. kategorii 3 a ve II. kategorii 2 soutěžící, z kraje s počtem okresů 7 a více postupují v I. kategorii 4 a ve II. kategorii 3 soutěžící, kterým tajemník ÚK OČJ písemně oznámí přesný termín a místo konání ústředního kola, případně další informace důležité pro účast v ústředním kole a pozve je k účasti alespoň čtrnáct dnů před konáním ústředního kola.
- IDM a ÚK OČJ zajistí regulérnost soutěžního kola a určí pro ústřední kolo obou kategorií OČJ společnou porotu, která:
  - vyhodnotí protokoly (u úloh s autorskými řešeními podle těchto řešení),
  - seznáme soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- Každý protokol (soutěžní úlohy a sloh) hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>4)</sup> Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.

## ČÁST TŘETÍ

### Čl. 11

#### Bezpečnost při soutěži

- Dozor nad žáky po dobu dopravy na jednotlivá soutěžní kola OČJ a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.<sup>6)</sup>
- Organizátor příslušného soutěžního kola OČJ může zajistit v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Čl. 12

#### Zvláštní ustanovení

- Účast žáků ve všech kolech soutěže se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů žáků připravujících se na OČJ a pravidelné organizační a odborné působení v komisích OČJ, se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.
- Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

## ČÁST PÁTÁ

### Čl. 13

#### Závěrečná ustanovení

- Zrušuje se organizační řád Olympiády v českém jazyce č.j. 35 298/97-26
- Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2004.

**Ing. Karel Hrdý v. r.**  
náměstek ministryně

- § 2 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky
- § 3 odst. 6 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- § 7 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění z pozdějších předpisů
- § 3 odst. 10 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
- § 4 odst. 1 vyhlášky č. 285/2003 Sb.





## Organizační řád soutěží v cizích jazycích

Č.j.: 16 626/04-51  
dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád soutěží v cizích jazycích:

### ČÁST PRVNÍ Základní ustanovení Čl. 1

#### Charakteristika a cíl soutěží v cizích jazycích

- (1) Soutěže v cizích jazycích (dále jen „SCJ“) zahrnují Soutěž v jazyce německém (dále jen „SJNI“), Soutěž v jazyce anglickém (dále jen „SJA“), Soutěž v jazyce francouzském, Soutěž v jazyce španělském, Soutěž v jazyce ruském a Soutěž v jazyce latinském (dále jen „SIL“).
- (2) Cílem SCJ je rozvíjet zájem žáků o studium cizích jazyků, poskytnout talentovaným žákům možnost porovnat úroveň svých jazykových znalostí s ostatními a získat tím motivaci k dalšímu odbornému růstu. Soutěže hodnotí schopnost žáků použít cizího živého jazyka k navázání nových kontaktů s rodilými mluvčími a využít ho jako prostředku k získání informací.
- (3) SIL má pouze písemnou formu a jejím cílem je podpořit zájem žáků o jazyk, který se výrazně promítá téměř ve všech živých jazycích (mj. latinská rčení, zkratky, nápisy) a stal se spolu s řečtinou základem pro terminologii vědních oborů. SIL zároveň podporuje zájem žáků o antickou kulturu a o její odraz v kultuře evropské (mytologie).
- (4) SCJ jsou jednotné pro celé území České republiky a pořádají se každoročně.
- (5) SCJ se člení podle kategorií a soutěžních kol.

### Čl. 2 Vyhlášovatel

- (1) Vyhlášovatelem SCJ je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěží je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).
- (3) Na odborném zajištění SCJ se podílejí jednotlivá profesní sdružení učitelů cizích jazyků.

### ČÁST DRUHÁ Organizace a řízení SCJ

#### Čl. 3

- (1) SJNI a SJA jsou organizovány v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
  - a) v kategorii I. A – určené žákům do 7. ročníků základních škol; probíhá ve školním a okresním kole,

- b) v kategorii I. B – určené žákům do 7. ročníků základních škol s rozšířeným vyučováním jazyků a 1. a 2. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním kole,
  - c) v kategorii II. A – určené žákům 8. a 9. ročníků základních škol; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním kole,
  - d) v kategorii II. B – určené žákům 8. a 9. ročníků základních škol s rozšířeným vyučováním jazyků a odpovídajících ročníků víceletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním kole,
  - e) v kategorii III. – určené žákům 1. až 3. ročníků všech typů středních škol<sup>1)</sup>; probíhá ve školním, okresním, krajském a ústředním kole.
- (2) Soutěž v jazyce francouzském je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
    - a) kategorie ZŠ A1 – je určena žákům základních škol s rozšířeným vyučováním jazyků; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole,
    - b) kategorie ZŠ A2 – je určena žákům základních škol s výukou francouzštiny od 5. ročníku, případně s nepovinnou výukou; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole,
    - c) kategorie SŠ B1 – je určena žákům 1. až 3. ročníku všech typů středních škol<sup>1)</sup> s výukou jazyka s návazností na základní školu, případně s výukou jazyka bez návaznosti na předchozí výuku jazyka, ale s mimoškolní (soukromou) výukou v rozsahu 2 hodiny týdně a více; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole,
    - d) kategorie SŠ B2 – je určena žákům 1. až 3. ročníku všech typů středních škol<sup>1)</sup> bez návaznosti na předchozí výuku jazyka; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole.
  - (3) Soutěž v jazyce španělském je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
    - a) v kategorii SŠ I – určené žákům 1. až 2. ročníků všech typů středních škol<sup>1)</sup> do 2 let výuky španělštiny; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole,
    - b) v kategorii SŠ II – určené žákům 3. až 4. ročníků všech typů středních škol<sup>1)</sup> s více než 2 lety výuky španělštiny; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole.
  - (4) Soutěž v jazyce ruském je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
    - a) v kategorii SŠ I – určené žákům 1. a 2. ročníků všech typů středních škol<sup>1)</sup> do 2 let výuky ruštiny; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole,
    - b) v kategorii SŠ II – určené žákům 3. až 4. ročníků všech typů středních škol<sup>1)</sup> s více než 2 lety výuky ruštiny; probíhá ve školním, krajském a ústředním kole.
  - (5) SIL je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:



- a) v kategorii SŠ A – určené žákům všech typů středních škol s výukou latinského jazyka, kteří absolvovali méně než dva roky studia latiny; probíhá ve školním, zemském<sup>2)</sup> a ústředním kole,
- b) v kategorii SŠ B – určené žákům všech typů středních škol s výukou latinského jazyka, kteří absolvovali více než dva roky studia latiny; probíhá ve školním, zemském<sup>2)</sup> a ústředním kole.
- (6) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku SCJ (mj. i odůvodněné změny ve vymezení kategorií podle odst. 1 až 5) jsou oznamovány v propozicích a materiálech IDM a ústředních komisí jednotlivých jazykových soutěží (dále jen „ÚK SCJ“), případně v bulletiních a informačních tiskovinách vydávaných příslušnými sdruženími učitelů cizích jazyků.
- (7) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol SCJ stanovují IDM a ÚK SCJ v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

#### Čl. 4

##### Účast žáků v SCJ

- (1) Účast žáků v SCJ je dobrovolná.<sup>3)</sup>
- (2) Zájemci o soutěž včetně těch, kteří se jazyku neučí ve škole, se přihlašují u učitele, který je pověřen organizací soutěže v příslušném jazyce.
- (3) Žák soutěží v SCJ v odpovídající kategorii, popřípadě může soutěžit i v kategorii vyšší.
- (4) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola SCJ.
- (5) Do kategorií uvedených v čl. 3 odst. 1 až 5 se nezařazují žáci, kteří měli či mají trvalou možnost souvisle komunikovat v daném jazyce mimo samotnou jazykovou výuku. Jde o tyto případy:
- a) žák pobýval během školní docházky v dané jazykové oblasti déle než šest měsíců nepřetržitě,
- b) daný jazyk je mateřským jazykem žáka nebo žák žije v bilingvní (dvojazyčné) rodině, tj. je od narození vychováván v daném jazyce, takže ho může používat rovnocenně jazyku mateřskému,
- c) žák v rámci školní docházky se učí nebo se učil alespoň po dobu jednoho školního roku více předmětů v daném jazyce – například navštěvoval nebo navštěvoval cizojazyčné gymnázium.

#### Čl. 5

##### Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané úkoly.
- (2) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního

ho kola k pověřenému učiteli, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi SCJ, případně ke komisi o stupeň vyšší.

#### Čl. 6

##### Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo SCJ

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy, který pověřuje učitele příslušného cizího jazyka zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat soutěž mezi žáky, evidovat přihlášky do soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, předávat žákům případné texty soutěžních úloh a pomáhat soutěžícím odbornými radami.
- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé cizích jazyků.
- (4) Školního kola se účastní žáci (včetně těch, kteří se jazyku neučí ve škole), kteří se do stanoveného termínu přihlásí u pověřeného učitele.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna školní kolo uskutečnit, případně zabezpečit účast žáka v příslušné SCJ na jiné škole.
- (6) Pověřený učitel případně spolu s dalšími učiteli cizích jazyků:
- a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola podle propozic IDM a ÚK SCJ,
- b) stanoví soutěžní úkoly u soutěží v živých jazycích,
- c) vyhodnotí výsledky kola, na jejich základě stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel tajemníkovi příslušné komise vyššího stupně příslušné soutěže výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnou adresou školy a stručné hodnocení školního kola.
- (8) U SJL se řešení úkolů soutěžících uschovávají na škole po dobu jednoho roku. Komise všech stupňů příslušného SCJ jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

#### Čl. 7

##### Okresní kola a okresní komise SCJ

- (1) Pro řízení SJN a SJA v okresech zřizují krajské úřady okresní komise.
- (2) Okresní komise SJN a SJA jsou složeny z předsedy a tajemníka. Předsedou je zpravidla předseda hodnotící komise (dále jen „porota“) okresního kola, tajemníkem pracovník organizace pověřené uspořádáním okresního kola.
- (3) Členy okresních komisí SJN a SJA jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupujících okresních komisí. Krajský úřad může pověřit



- jmenováním okresních komisí organizátory okresních kol. Délku funkčních období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem okresních komisí SJN a SJA je:
- propagovat soutěže na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim dle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost příslušných soutěží v okrese.
- (5) Organizátorem okresních kol jsou organizace pověřené krajským úřadem.<sup>4)</sup>
- (6) Okresního kola příslušné soutěže se v každé kategorii zúčastňují vítězové školních kol. V případě, že není možné uspořádat okresní kolo v příslušné kategorii vzhledem k malému počtu zúčastněných škol, lze spojit dva (nebo více) okresů v kraji a uspořádat společnou soutěž s tím, že do krajského kola postoupí nejlepší soutěžící za každý okres v příslušné kategorii.
- (7) Úkolem organizátora okresního kola příslušné soutěže ve spolupráci s příslušnou okresní komisí je připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
- písemně pozve vítěze školního kola SJN a SJA nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
  - určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - po skončení okresního kola zašle:
    - tajemníkovi příslušné krajské komise SCJ výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol, stručné hodnocení okresního kola s uvedením počtu soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počet soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.
- (8) Úkolem poroty, která je složena nejméně ze dvou členů, je:
- na základě doporučení v propozicích SCJ stanovit soutěžní úkoly,
  - vyhodnotit výsledky kola, na jejich základě stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.
- (9) V případě, že porota zjistí, že soutěžící nesplňuje kritéria pro zařazení do soutěže (viz čl. 4 odst. 5), hodnotí jej mimo pořadí.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>5)</sup> Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>6)</sup> po dobu 5 let.

## Čl. 8

### Krajská kola a krajské komise SCJ

- Pro řízení SCJ v krajích zřizují krajské úřady krajské komise SCJ.
  - Krajské komise SCJ jsou složeny z předsedy a tajemníka. Předsedou je zpravidla předseda poroty krajského kola, tajemníkem pracovník organizace pověřené uspořádáním krajského kola.
  - Členy krajských komisí SCJ jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupujících krajských komisí. Krajský úřad může pověřit jmenováním krajských komisí organizátory krajských kol. Délku funkčních období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
  - Úkolem krajských komisí SCJ je:
    - koordinovat činnost okresních komisí SJN a SJA,
    - u soutěží, u kterých se nekonají okresní kola, propagovat soutěže na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim dle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
    - sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost SCJ v kraji.
  - Organizátory krajských kol SCJ jsou organizace pověřené krajským úřadem.<sup>4)</sup>
  - Krajského kola příslušné soutěže se v každé kategorii zúčastňují vítězové okresních kol SJN a SJA a vítězové školních kol soutěží, u kterých se nekonají okresní kola. V případě, že není možné uspořádat krajské kolo v dané kategorii z důvodu malého počtu zúčastněných škol, může organizátor krajského kola v případě SJN a SJA pozvat s vítězem okresního kola i soutěžícího, který se v okresním kole umístil na druhém místě. Případně lze postupovat u všech SCJ s výjimkou SJL v souladu s ustanovením § 3, odst. 8 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky. Do ústředního kola postoupí v tomto případě v příslušné kategorii příslušné soutěže nejlepší soutěžící z každého kraje (tj. celkem dva soutěžící za danou kategorii).
  - Úkolem organizátora krajského kola příslušné SCJ ve spolupráci s příslušnou krajskou komisí je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
- písemně pozve soutěžící v souladu s odst. 6 nejméně deset dnů před konáním krajského kola,



- b) určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
- c) po skončení krajského kola zašle:
- tajemníkovi příslušné ÚK SCJ výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol, kompletně vyplněné a podepsané přihlášky postupujících do ústředního kola, stručné hodnocení krajského kola, počty soutěžících v nižších kolech, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
  - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok a počty soutěžících v nižších kolech, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže.
- (8) Úkolem poroty, která je složena nejméně ze dvou členů, je:
- a) na základě doporučení v propozicích SCJ stanovit soutěžní úkoly,
  - b) vyhodnotit výsledky kola, na jejich základě stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.
- (9) V případě, že krajská komise zjistí, že soutěžící nesplňuje kritéria pro zařazení do soutěže (viz čl. 4 odst. 5), hodnotí jej mimo pořadí.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>5)</sup> Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.
- (11) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>6)</sup> po dobu 5 let.

### Čl. 9 IDM a ÚK SCJ

- (1) Úkolem IDM je:
- a) organizačně připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kola SCJ,
  - b) zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 6) a v případě SJL i distribuci úloh a autorských řešení školních kol obou kategorií krajským úřadům,
  - c) zajistit distribuci úloh a autorských řešení zemských kol SJL organizátorům těchto akcí,
  - d) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 5, písm. f) ministerstvu, a to do 15. listopadu,
  - e) archivovat všechny materiály, které se týkají SCJ, včetně účetních dokladů,<sup>6)</sup> a to po dobu 5 let.
- (2) Řídícím orgánem SCJ jsou ÚK SCJ.

- (3) ÚK SCJ jsou složeny z předsedy a tajemníka. Předsedou je obvykle předseda poroty ústředního kola, tajemníkem je pracovník IDM.
- (4) Předsedy porot ústředních kol SCJ jmenuje z pověření MŠMT ředitel IDM na základě návrhu odstupujících ÚK SCJ. Funkční období je tříleté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující předsedové znovu jmenováni.
- (5) ÚK SCJ zasedají nejméně jedenkrát ročně.
- (6) Úkolem IDM a ÚK SCJ je:
- a) zabezpečit odbornou náplň SCJ,
  - b) připravit úkoly pro ústřední kola všech kategorií jednotlivých SCJ (s výjimkou SJL) a stanovit zásady jejich hodnocení,
  - c) v případě SJL zajistit přípravu úloh a autorských řešení pro obě kategorie a všechna soutěžní kola,
  - d) na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 6) jednotlivých SCJ a případně další podklady pro jednotlivé ročníky SCJ,
  - e) zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března,<sup>7)</sup>
  - f) na závěr celého ročníku SCJ vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. údaje o počtu účastníků v jednotlivých kolech soutěže,
  - g) dle možností propagovat SCJ na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku.

### Čl. 10 Ústřední kola

- (1) Organizátorem ústředních kol SCJ je IDM.
- (2) Ústředních kol se s výjimkou SJL zúčastňují vítězové krajských kol. V případě rovnosti bodového zisku soutěžících na prvním místě určí porota k postupu pouze jednoho soutěžícího. Náhradníci se mohou zúčastnit pouze v případě neúčasti vítěze. Zástupce z jednoho kraje nemůže nahradit soutěžící z jiného kraje.
- (3) Ústředního kola SJL se zúčastňuje pět nejúspěšnějších soutěžících v každé kategorii ze zemských kol. V případě rovnosti bodového zisku soutěžících na pátém místě určí porota k postupu pouze jednoho soutěžícího.
- (4) Tajemník příslušné SCJ oznámí písemně soutěžícím uvedeným v odst. 2 a 3 přesný termín a místo konání ústředního kola, případně další informace důležité pro účast v ústředním kole, a pozve je k účasti alespoň deset dnů před konáním ústředního kola.
- (5) IDM a ÚK SCJ zajistí regulérnost soutěžních kol a určí pro ústřední kola jednotlivých SCJ probíhajícího ročníku SCJ poroty, které:
- a) na základě doporučení v propozicích SCJ stanoví soutěžní úkoly (s výjimkou SJL),



- b) vyhodnotí výsledky kola, na jejich základě stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (6) V případě, že příslušná ÚK SCJ zjistí, že soutěžící nesplňuje kritéria pro zařazení do soutěže (viz čl. 4 odst. 5), hodnotí jej mimo pořadí.
- (7) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odměnu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>5)</sup> Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.

### ČÁST TŘETÍ

#### Čl. 11

##### Bezpečnost při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na jednotlivá soutěžní kola SCJ a z nich zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.<sup>8)</sup>
- (2) Organizátor příslušného soutěžního kola SCJ může zajistit v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

### ČÁST ČTVRTÁ

#### Čl. 12

##### Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů žáků připravujících se na SCJ a pravidelné organizační a odborné působení v komisích SCJ se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.
- (3) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

### ČÁST PÁTÁ

#### Čl. 13

##### Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se organizační řád soutěží v cizích jazycích č.j. 25 398/98-51.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2004.

Ing. Karel Hrdý v. r.  
náměstek ministryně

- 1) *Včetně odpovídajících ročníků víceletých gymnázií*
- 2) *Organizace zemských kol SJL a činnost komisí se řídí pravidly pro organizaci krajských kol a činnost krajských komisí SCJ. Zemskými koly se rozumí kola pro Čechy a Moravu. Členy komisí pověřuje po dohodě s příslušnými krajskými úřady ředitel IDM.*
- 3) *§ 2 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky*
- 4) *§ 3 odst. 6 vyhlášky č. 285/2003 Sb.*
- 5) *§ 7 vyhlášky č. 285/2003 Sb.*
- 6) *§ 31 odst. 2 písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů*
- 7) *§ 3 odst. 10 vyhlášky č. 285/2003 Sb.*
- 8) *§ 4 odst. 1 vyhlášky č. 285/2003 Sb.*

## Organizační řád Biologické olympiády

Č.j.: 16 622/04-51  
dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád Biologické olympiády:

### ČÁST PRVNÍ

#### Základní ustanovení

##### Čl. 1

##### Povaha a cíl Biologické olympiády

- (1) Biologická olympiáda (dále jen „BiO“) je předmětová soutěž z přírodopisu a biologie, která je součástí systému výchovy a vzdělávání. Jejím cílem je vyhledávat, rozvíjet a podporovat talent a nadání žáků základních a středních škol a zároveň nabídnout žákům se zájmem o danou oblast účelné využití části jejich volného času.
- (2) BiO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) BiO se člení podle kategorií a soutěžních kol.
- (4) Pojetí BiO je v souladu s Mezinárodní biologickou olympiádou (International Biology Olympiad – dále jen „IBO“).

##### Čl. 2

##### Vyhlášovatel

- (1) Vyhlášovatelem BiO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěže je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).



## ČÁST DRUHÁ Organizace a řízení soutěže

### Čl. 3

- (1) BiO je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
  - a) v kategorii A – určené pro žáky 3. a 4. ročníků středních škol, 7. a 8. ročníků osmiletých gymnázií a 5. a 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole,
  - b) v kategorii B – určené pro žáky 1. a 2. ročníků středních škol, 5. a 6. ročníků osmiletých gymnázií a 3. a 4. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
  - c) v kategorii C – určené pro žáky 8. a 9. ročníků základních škol, 3. a 4. ročníků osmiletých gymnázií a 1. a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním a krajském soutěžním kole,
  - d) v kategorii D – určené pro žáky 6. a 7. ročníků základních škol a 1. a 2. ročníků osmiletých gymnázií; probíhá ve školním a okresním soutěžním kole.
- (2) Tematické zaměření ročníku, upřesnění jednotlivých kategorií, termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku BiO oznamuje v propozicích, případně v dalších materiálech IDM a Ústřední komise BiO (dále jen „ÚK BiO“).
- (3) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol BiO stanovuje IDM a ÚK BiO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

### Čl. 4

#### Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v BiO je dobrovolná.<sup>1)</sup>
- (2) Žák soutěží v kategorii BiO, která odpovídá jeho ročníku, případně může soutěžit ve vyšší věkové kategorii.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola BiO.

### Čl. 5

#### Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané teoretické a praktické laboratorní nebo terénní úlohy z různých biologických oborů, případně test biologických vědomostí.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh se soutěžící seznamují bezprostředně před vlastním řešením. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) je hodnoceno anonymně.
- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průbě-

hu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k pověřenému učiteli, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi BiO, případně ke komisi o stupeň vyšší.

### Čl. 6

#### Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo BiO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel školy, který pověřuje učitele přírodopisu nebo biologie zabezpečením soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat BiO mezi žáky, evidovat přihlášky žáků do soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, předávat žákům texty soutěžních úloh a dodržovat pokyny příslušných komisí BiO, umožňovat soutěžícím práci v laboratořích, zabezpečit pedagogický dozor při skupinové práci soutěžících v terénu, pomáhat soutěžícím odbornými radami, doporučovat vhodnou literaturu a případně jim zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé biologie nebo přírodopisu v rámci činnosti předmětové komise přírodopisu nebo biologie (dále jen „předmětová komise“).
- (4) Školního kola se účastní žáci, kteří se do stanoveného termínu přihlásí u učitele biologie nebo přírodopisu, který celkový počet přihlášených žáků oznámí pověřenému učiteli.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna uskutečnit školní kolo, případně zabezpečit účast žáka v BiO na jiné škole.
- (6) Pověřený učitel spolu s předmětovou komisí, je-li ustavena:
  - a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola podle zadání IDM a ÚK BiO,
  - b) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
  - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - d) stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (7) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel:
  - a) organizátorovi vyššího kola příslušné kategorie BiO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnou adresu školy a stručné hodnocení školního kola,
  - b) tajemníkovi příslušné komise BiO vyššího stupně stručné hodnocení školního kola včetně počtu soutěžících.
- (8) Protokoly soutěžících se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise BiO všech stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.



### Čl. 7

#### Okresní kolo a okresní komise BiO

- (1) Pro řízení BiO v okresech zřizuje krajský úřad okresní komise BiO, které jsou složeny z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Okresní komisi BiO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupce biologických vědeckých společností či jiných institucí.
- (3) Členy okresní komise BiO jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující okresní komise. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem okresní komise BiO je:
  - a) propagovat BiO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost BiO v okrese.
- (5) Organizátorem okresního kola příslušné kategorie BiO je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (6) Úkolem organizátora okresního kola příslušné kategorie BiO ve spolupráci s okresní komisí BiO je připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
  - a) vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií C a D a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
  - b) určí hodnotící komisi (dále jen „porota“) a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - c) po skončení okresního kola zašle:
    - organizátorovi krajského kola kategorie C, případně tajemníkovi krajské komise BiO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť a stručné hodnocení okresního kola,
    - tajemníkovi krajské komise BiO stručné hodnocení okresního kola a počet soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (7) Úkolem poroty je:
  - a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
  - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.

- (8) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (9) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží diplom.
- (10) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly, které organizátor okresního kola uschovává po dobu jednoho roku. Příslušné komise BiO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 8

#### Krajské kolo a krajská komise BiO

- (1) Pro řízení BiO v kraji zřizuje krajský úřad krajskou komisi BiO, která je složena z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Krajskou komisi BiO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupce biologických vědeckých společností či jiných institucí.
- (3) Členy krajské komise BiO jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující krajské komise. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem krajské komise BiO je:
  - a) propagovat BiO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost BiO v kraji,
  - c) koordinovat činnost okresních komisí BiO.
- (5) Organizátorem krajského kola příslušné kategorie BiO je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (6) Úkolem organizátora krajského kola příslušné kategorie BiO ve spolupráci s krajskou komisí BiO je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
  - a) vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií A a B a okresního kola kategorie C a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním krajského kola příslušné kategorie,
  - b) určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - c) po skončení krajského kola zašle:
    - tajemníkovi ÚK BiO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť a stručné hodnocení krajského kola,
    - tajemníkovi krajské komise BiO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosaže-



- ných bodů, úplnými adresami škol a stručně hodnotí krajského kola, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
- krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (7) Úkolem poroty je:
- a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
  - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.
- (8) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (9) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží diplom.
- (10) Po skončení krajských kol všech kategorií BiO zašle tajemník krajské komise BiO tajemníkovi ÚK BiO a krajskému úřadu počty soutěžících ve školních kolech všech kategorií BiO, počty soutěžících v okresních kolech kategorií C a D, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže (viz čl. 7 odst 6, písm. c a čl. 8 odst 6, písm. c).
- (11) V případě organizace krajského kola podle § 3 odst. 8 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, organizátor krajského kola ve spolupráci s krajskou komisí BiO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (12) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které organizátor krajského kola uschovává po dobu jednoho roku. V případě kategorie A je ÚK BiO oprávněna vyžádat si je k nahlédnutí.
- Čl. 9**  
**IDM a ÚK BiO**
- (1) Úkolem IDM je:
- a) organizačně připravit a řídit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s vybranou organizací (viz čl. 10 odst. 1),
  - b) zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 2) krajským úřadům,
  - c) zajistit tisk úloh školních, okresních a krajských kol a jejich autorského řešení pro všechny kategorie dle čl. 3 odst. 1 a jejich distribuci krajským úřadům, případně z pověření krajských úřadů organizátorům těchto akcí,
  - d) zajistit tisk a distribuci metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,
  - e) organizačně zabezpečit přípravné výběrové soustředění pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola před IBO,
  - f) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 10, písm. e) ministerstvu, a to do 15. listopadu příslušného roku,
  - g) archivovat všechny materiály, které se týkají BiO, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících v ústředním kole, které IDM uschovává po dobu jednoho roku.
- (2) Řídicím orgánem BiO je ÚK BiO.
- (3) ÚK BiO si pro průběžné řízení činnosti a projednávání běžných záležitostí ustavuje předsednictvo a pro přípravu úloh BiO pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK BiO.
- (4) Předsednictvo tvoří předseda, tři místopředsedové – vedoucí pracovních skupin pro přípravu úloh kategorií A a B, kategorií C a D a koordinátor IBO za Českou republiku, tajemník – pracovník IDM, a vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupci biologických vědeckých společností či jiných odborných institucí.
- (5) ÚK BiO tvoří předsednictvo a předsedové, případně tajemníci krajských komisí.
- (6) Členy ÚK BiO jmenuje z pověření ministerstva ředitel IDM na základě návrhu odstupující ÚK BiO. Funkční období je tříleté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (7) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK BiO před vypršením funkčního období. Případné odvolání je možné se souhlasem nadpoloviční většiny členů ÚK BiO a po dohodě s ředitelem IDM.
- (8) ÚK BiO zasedá nejméně jedenkrát ročně, předsednictvo a pracovní skupiny se scházejí podle potřeby.
- (9) Úkolem ÚK BiO je:
- a) zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže po odborné stránce,
  - b) zajistit přípravu úloh, jejich autorská řešení pro všechny kategorie a soutěžní kola BiO (viz čl. 3 odst. 1) a přípravu metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,





- c) odborně zabezpečit přípravné výběrové soustředění pro nejlépeší soutěžící z ústředního kola před IBO,
  - d) zpracovat návrhy úkolů, případně další podklady pro jednotlivé ročníky IBO.
- (10) Úkolem IDM a ÚK BiO je:
- a) na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 2) a případně další podklady pro příslušný ročník BiO,
  - b) zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlašovaných ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března příslušného roku,<sup>5)</sup>
  - c) na závěr celého ročníku BiO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 10 vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kolech a kategoriích BiO,
  - d) spolupracovat s Koordinačním centrem IBO, navrhovat jmenování koordinátora IBO za Českou republiku, zajistit překlady úkolů, případně zpracovat další podklady pro jednotlivé ročníky IBO,
  - e) koordinovat činnost krajských komisí BiO, dle možností propagovat BiO na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku,
  - f) úzce spolupracovat s vysokými školami přírodovědného zaměření, s přírodovědnými vědeckými společnostmi, zejména při přípravě výběrového soustředění.

### Čl. 10

#### Ústřední kolo BiO

- (1) Organizátorem ústředního kola je IDM ve spolupráci s vybranou organizací (zpravidla se střední školou).
- (2) Pro účast v ústředním kole vybere IDM a ÚK BiO na základě jednotného hodnocení nejlépeší soutěžící z krajského kola kategorie A. IDM je písemně pozve nejméně čtrnáct dnů před konáním ústředního kola.
- (3) IDM a ÚK BiO zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola a určí pro ústřední kolo kategorie A porotu, která:
  - a) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
  - b) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - c) stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (4) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (5) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcnou odmě-

nu v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 60 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.

### Čl. 11

#### Účast v IBO

- (1) Účast soutěžního týmu v IBO se řídí organizačním řádem této mezinárodní soutěže.
- (2) V IBO reprezentuje Českou republiku šestičlenný tým, který tvoří čtyři soutěžící kategorie A a dva členové pedagogického doprovodu.
- (3) Složení soutěžního týmu České republiky pro IBO předkládá ministerstvu IDM na návrh ÚK BiO.
- (4) Soutěžící, který se umístil v ústředním kole BiO na prvním místě, je navrhován do týmu pro IBO přímo, další tři členové týmu a jeden náhradník jsou vybráni ÚK BiO na základě výsledků v ústředním kole BiO a v přípravném výběrovém soustředění před IBO.
- (5) Pedagogický doprovod na IBO navrhuje IDM a schvaluje MŠMT. Odborné a jazykové znalosti pedagogického doprovodu musí odpovídat požadavkům uvedeným v organizačním řádu IBO. Jejich povinností je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo. Jsou oprávněni zastupovat Českou republiku na jednáních mezinárodní jury a na akcích přímo s mezinárodní soutěží souvisejících.

### Čl. 12

#### Soustředění účastníků BiO

- (1) Pro nejlépeší soutěžící z ústředního kola BiO pořádá každoročně IDM ve spolupráci s ÚK BiO přípravné výběrové soustředění před IBO. Počet účastníků nepřesahuje dvojnásobek počtu členů soutěžního týmu České republiky na IBO. Termín konání a obsah soustředění určuje IDM a ÚK BiO.
- (2) Pro nejlépeší soutěžící z krajských kol kategorií B a C a žáky 3. ročníků středních škol a odpovídajících ročníků víceletých gymnázií, soutěžících v kategorii A, z celé České republiky pořádá každoročně IDM ve spolupráci s ÚK BiO Letní odborné soustředění BiO. Soustředění je začleněno do systému soutěže tak, že uzavírá příslušný ročník BiO a je přípravou soutěžících na ročník následující. Trvá zpravidla dva týdny a koná se v době hlavních prázdnin.
- (3) Pro úspěšné soutěžící ze školních, okresních a krajských kol BiO mohou okresní a krajské komise BiO pořádat odborné přednášky, semináře a odborná soustředění.



## ČÁST TŘETÍ

### Čl. 13

#### Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajská kola BiO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.<sup>6)</sup>
- (2) Dozor nad žáky po dobu dopravy na ústřední kolo BiO a zpět a dozor nad nimi při ústředním kole s výjimkou doby určené IDM zajišťuje organizátor krajského kola nebo vysílající škola.
- (3) Laboratorní úlohy BiO mohou probíhat pouze v řádně vybavených laboratořích škol a jiných organizací, které plně odpovídají bezpečnostním a hygienickým předpisům. Terénní úlohy lze provádět jen na bezpečných místech.
- (4) Kromě dodržování bezpečnostních, protiúrazových a hygienických předpisů je nutno dbát zásady, že obsah laboratorních a terénních úloh musí být úměrný mentální a fyzické vyspělosti soutěžících a pracovním podmínkám.
- (5) Soutěžící jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny práce v terénu i laboroři.
- (6) Organizátor příslušného soutěžního kola BiO je povinen zajistit účastníkům úrazové pojištění, případně v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Čl. 14

#### Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže, na soustředěních a v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů žáků připravujících se na BiO a pravidelné organizační a odborné působení v komisích BiO se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.
- (3) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupových kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

## ČÁST PÁTÁ

### Čl. 15

#### Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se organizační řád biologické olympiády č.j. 35 296/97-26.

- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2004.

**Ing. Karel Hrdý v. r.**

náměstek ministra

- 
- 1) § 2 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky
  - 2) § 3 odst. 6 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 3) § 7 odst. 2 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění z pozdějších předpisů
  - 5) § 3 odst. 10 vyhlášky č. 285/2003 Sb.
  - 6) § 4 odst. 1 vyhlášky č. 285/2003 Sb.

## Organizační řád Chemické olympiády

Č.j.: 16 623/04-51

dne 18. 6. 2004

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy v souladu s § 3 odst. 5 písm. b) vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, vydává tento organizační řád Chemické olympiády:

## ČÁST PRVNÍ

### Základní ustanovení

#### Čl. 1

#### Povaha a cíl Chemické olympiády

- (1) Chemická olympiáda (dále jen „ChO“) je předmětová soutěž z chemie pro žáky základních a středních škol, jejímž cílem je napomáhat vyhledávání talentovaných žáků a systematicky podporovat a rozvíjet jejich odborný růst.
- (2) ChO je jednotná pro celé území České republiky a pořádá se každoročně.
- (3) ChO se člení podle kategorií a soutěžních kol.
- (4) Pojetí ChO je v souladu s Mezinárodní chemickou olympiádou (International Chemical Olympiad – dále jen „IChO“) a Grand Prix Chimique (dále jen „GPCh“).

#### Čl. 2

#### Vyhlašovatel

- (1) Vyhlašovatelem ChO je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“).
- (2) Zodpovědným za uskutečnění soutěže je z pověření ministerstva Institut dětí a mládeže MŠMT (dále jen „IDM“).
- (3) Na odborném zajištění ChO se podílí Česká společnost chemická (dále jen „ČSCH“) a Česká společnost průmyslové chemie (dále jen „ČSPCh“).



## ČÁST DRUHÁ

### Organizace a řízení soutěže

#### Čl. 3

- (1) ChO je organizována v následujících kategoriích a soutěžních kolech:
  - a) v kategorii A – určené pro žáky 3. a 4. ročníků všech typů středních škol s výjimkou středních odborných škol s chemickým zaměřením, 7. a 8. ročníků osmiletých gymnázií a 5. a 6. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole,
  - b) v kategorii B – určené pro žáky 2. a 3. ročníků všech typů středních škol, 6. a 7. ročníků osmiletých gymnázií a 4. a 5. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
  - c) v kategorii C – určené pro žáky 1. a 2. ročníků všech typů středních škol, 5. a 6. ročníků osmiletých gymnázií a 3. a 4. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním a krajském soutěžním kole,
  - d) v kategorii D – určené pro žáky 8. a 9. ročníků základních škol, 3. a 4. ročníků osmiletých gymnázií a 1. a 2. ročníků šestiletých gymnázií; probíhá ve školním, okresním a krajském soutěžním kole,
  - e) v kategorii E – určené pro žáky 3. a 4. ročníků středních odborných škol s chemickým zaměřením; probíhá ve školním, krajském a ústředním soutěžním kole.
- (2) Tematické zaměření ročníku, upřesnění jednotlivých kategorií, termíny konání jednotlivých soutěžních kol a další informace upřesňující organizaci příslušného ročníku ChO oznamuje v propozicích, případně v dalších materiálech IDM a Ústřední komise ChO (dále jen „ÚK ChO“).
- (3) Termíny konání jednotlivých soutěžních kol ChO stanovuje IDM a ÚK ChO v koordinaci s řídicími orgány dalších soutěží (zejména předmětových olympiád) tak, aby pokud možno nebylo narušeno pravidelné vyučování a obecně chod škol.

#### Čl. 4

##### Účast žáků v soutěži

- (1) Účast žáků v ChO je dobrovolná.<sup>1)</sup>
- (2) Žák soutěží v kategorii ChO, která odpovídá jeho ročníku, popřípadě může soutěžit i v kategoriích určených pro vyšší ročníky.
- (3) Žáka není možné zařadit přímo do vyššího soutěžního kola ChO.

#### Čl. 5

##### Úkoly soutěžících

- (1) Úkolem soutěžících je samostatně vyřešit zadané teoretické a laboratorní úlohy.
- (2) Utajení textů úloh je nezbytnou podmínkou regulérnosti soutěže. Se zněním úloh se soutěžící

seznamují bezprostředně před vlastním řešením. Řešení úloh (dále jen „protokoly“) je hodnoceno anonymně.

- (3) Pokud má soutěžící výhrady k regulérnosti průběhu soutěže, má právo se odvolat v případě školního kola k pověřenému učiteli, v případě vyšších soutěžních kol k příslušné komisi ChO, popřípadě ke komisi o stupeň vyšší.

#### Čl. 6

##### Organizace a propagace soutěže na škole, školní kolo ChO

- (1) Zodpovědným za uskutečnění soutěže na škole je ředitel, který pověřuje učitele chemie zabezpečení soutěže (dále jen „pověřený učitel“).
- (2) Úkolem pověřeného učitele je propagovat ChO mezi žáky, evidovat přihlášky žáků do soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit školní kolo, předávat žákům texty soutěžních úloh a dodržovat pokyny řídicích komisí ChO, umožňovat soutěžícím práci v laboratořích, pomáhat soutěžícím odbornými radami, doporučovat vhodnou literaturu, případně jim zabezpečit další konzultace, a to i s učiteli škol vyšších stupňů nebo s odborníky z výzkumných ústavů a praxe.
- (3) Spolu s pověřeným učitelem se na přípravě, řízení a vyhodnocení školního kola mohou podílet další učitelé chemie v rámci činnosti předmětové komise chemie (dále jen „předmětová komise“).
- (4) Školního kola se účastní žáci, kteří se do stanoveného termínu přihlásí u učitele chemie, který celkový počet přihlášených žáků oznámí pověřenému učiteli.
- (5) V případě zájmu žáka o účast v soutěži je škola povinna uskutečnit školní kolo, případně zabezpečit účast žáka v ChO na jiné škole.
- (6) Školní kolo probíhá ve všech kategoriích v termínech stanovených IDM a ÚK ChO zpravidla ve třech částech (studijní část, laboratorní část a kontrolní test).
- (7) Pověřený učitel spolu s předmětovou komisí, je-li ustavena:
  - a) zajistí organizaci a regulérnost průběhu soutěžního kola podle zadání IDM a ÚK ChO,
  - b) vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
  - c) seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - d) stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.
- (8) Po skončení školního kola zašle ředitel školy nebo pověřený učitel:
  - a) organizátorovi vyššího kola příslušné kategorie ChO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnou adresou školy a stručné hodnocení školního kola,
  - b) tajemníkovi příslušné komise ChO vyššího stupně stručné hodnocení školního kola včetně počtu soutěžících.



- (9) Protokoly soutěžících se na škole uschovávají po dobu jednoho roku. Komise ChO všech stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 7

#### Okresní kolo a okresní komise ChO

- (1) Pro řízení ChO v okresech zřizuje krajský úřad okresní komise ChO, které jsou složeny z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Okresní komisi ChO tvoří vybraní učitelé základních a středních, případně vysokých škol, popřípadě zástupci chemických vědeckých společností či jiných institucí.
- (3) Členy okresní komise ChO jmenuje krajský úřad na základě návrhu odstupující okresní komise. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem okresní komise ChO je:
  - a) propagovat ChO na školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zabezpečovat regulérnost ChO v okrese.
- (5) Okresní komise ChO je oprávněna v mimořádných případech upravit dle místních podmínek úlohy okresního kola.
- (6) Organizátorem okresního kola je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (7) Úkolem organizátora okresního kola kategorie D ve spolupráci s okresní komisí ChO je připravit, řídit a vyhodnotit okresní kolo. Za tím účelem mj.:
  - a) vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním okresního kola,
  - b) určí hodnotící komisi (dále jen „porota“) a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
  - c) po skončení okresního kola zašle:
    - organizátorovi krajského kola kategorie D, případně tajemníkovi krajské komise ChO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť a stručné hodnocení okresního kola,
    - tajemníkovi krajské komise ChO stručné hodnocení okresního kola a počet soutěžících ve školním kole, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
    - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.

- (8) lem poroty je:

- a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
- b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
- c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.

- (9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcný dar v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 50 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží diplom.
- (11) Organizátor okresního kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů, 4) po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly, které organizátor okresního kola uschovává po dobu jednoho roku. Příslušné komise ChO vyšších stupňů jsou oprávněny vyžádat si je k nahlédnutí.

### Čl. 8

#### Krajské kolo a krajská komise ChO

- (1) Pro řízení ChO v kraji zřizuje krajský úřad krajskou komisi ChO, která je složena z předsedy, tajemníka a dalších členů.
- (2) Krajskou komisi ChO tvoří vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupci chemických vědeckých společností či jiných institucí.
- (3) Členy krajské komise ChO jmenuje krajský úřad na základě společného návrhu poboček ČSCh a ČSPCh a odstupující krajské komise. Délku funkčního období stanovuje příslušný krajský úřad. Po uplynutí funkčního období mohou být členové znovu jmenováni.
- (4) Úkolem krajské komise ChO je:
  - a) propagovat ChO na středních školách, koordinovat činnost pověřených učitelů a poskytovat jim podle potřeby odbornou a metodickou pomoc,
  - b) sledovat průběh a zajistit regulérnost ChO v kraji,
  - c) koordinovat činnost okresních komisí ChO.
- (5) Krajská komise ChO je oprávněna v mimořádných případech upravit dle místních podmínek úlohy krajského, vyjma úkolů těch kategorií, které mají pokračování v ústředním kole soutěže.
- (6) Organizátorem krajského kola příslušné kategorie ChO je organizace pověřená krajským úřadem.<sup>2)</sup>
- (7) Úkolem organizátora krajského kola ve spolupráci s krajskou komisí ChO je připravit, řídit a vyhodnotit krajské kolo. Za tím účelem mj.:
  - a) vybere na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící ze školního kola kategorií A,



- B, C a E a okresního kola kategorie D a písemně je pozve nejméně deset dnů před konáním krajského kola příslušné kategorie,
- b) určí porotu a zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola,
- c) po skončení krajského kola zašle:
- tajemníkovi ÚK ChO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a bydlišť a stručné hodnocení krajského kola,
  - tajemníkovi krajské komise ChO výsledkovou listinu všech účastníků s počty dosažených bodů, úplnými adresami škol a stručné hodnocení krajského kola, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže,
  - krajskému úřadu do jím stanoveného termínu obsahové vyhodnocení a finanční vypořádání akce v souladu s pravidly hospodaření s finančními prostředky poskytnutými ministerstvem na zabezpečení soutěží na příslušný kalendářní rok.
- (8) Úkolem poroty je:
- a) vyhodnotit protokoly soutěžících podle autorských řešení,
  - b) seznámit soutěžící s autorským řešením úloh a provést rozbor chyb,
  - c) stanovit pořadí soutěžících a vyhlásit výsledky soutěže.
- (9) Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- (10) Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě, obdrží diplom s vyznačením umístění a věcným darem v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 50 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní účastníci obdrží diplom.
- (11) Po skončení krajských kol všech kategorií ChO zašle tajemník krajské komise ChO tajemníkovi ÚK ChO a krajskému úřadu počty soutěžících ve školních kolech všech kategorií ChO, počty soutěžících v okresním kole kategorie D, případně náměty a doporučení ke zvýšení organizační a obsahové úrovně soutěže (viz čl. 7 odst 7, písm. c a čl. 8 odst 7, písm. c).
- (12) V případě organizace krajského kola podle § 3 odst. 8 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky, organizátor krajského kola ve spolupráci s krajskou komisí ChO zpracuje pořadí všech soutěžících s uvedením počtu dosažených bodů samostatně pro každý kraj.
- (13) Organizátor krajského kola archivuje všechny materiály, které se týkají soutěže, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících, které organizátor krajského kola

uschovává po dobu jednoho roku. V případě kategorie A a E je ÚK ChO oprávněna vyžádat si je k nahlédnutí.

## Čl. 9 IDM a ÚK ChO

- (1) Úkolem IDM je:
- a) organizačně připravit a řídit ústřední kolo soutěže ve spolupráci s vybranou organizací (viz čl. 10 odst. 1),
  - b) zajistit distribuci propozic (viz čl. 3 odst. 2) krajským úřadům,
  - c) zajistit tisk úloh školních, okresních a krajských kol a jejich autorského řešení pro všechny kategorie a jejich distribuci krajským úřadům, případně z pověření krajských úřadů organizátorům těchto akcí,
  - d) zajistit tisk a distribuci metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,
  - e) organizačně zabezpečit přípravná výběrová soustředění pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie A a E před IChO a GPCh,
  - f) zaslat hodnotící zprávu uplynulého ročníku soutěže (viz odst. 10, písm. e) ministerstvu, a to do 15. listopadu příslušného roku,
  - g) archivovat všechny materiály, které se týkají ChO, včetně účetních dokladů,<sup>4)</sup> po dobu 5 let. Výjimku tvoří protokoly soutěžících v ústředním kole, které IDM archivuje po dobu jednoho roku.
- (2) Řídícím orgánem ChO je ÚK ChO.
- (3) ÚK ChO si pro průběžné řízení činnosti a projednávání běžných záležitostí ustavuje předsednictvo a pro přípravu úloh ChO pracovní skupiny. Členy pracovních skupin mohou být i zkušení učitelé a odborníci, kteří nejsou členy ÚK ChO.
- (4) Předsednictvo tvoří předseda, místopředsedové, vedoucí pracovních skupin pro přípravu úloh jednotlivých kategorií a tajemník – pracovník IDM, a vybraní učitelé základních, středních a vysokých škol, případně zástupci chemických vědeckých společností či jiných institucí.
- (5) ÚK ChO tvoří předsednictvo a předsedové, příp. tajemníci krajských komisí.
- (6) Členy ÚK ChO jmenuje ředitel IDM na základě společného návrhu ČSCh s ČSPCh a odstupující ÚK ChO. Funkční období je tříleté. Po uplynutí funkčního období mohou být odstupující členové znovu jmenováni.
- (7) Ze závažných důvodů lze ukončit členství v ÚK ChO před vypršením funkčního období. Případné odvolání je možné se souhlasem nadpoloviční většiny členů ÚK ChO a po dohodě s ředitelem IDM.
- (8) ÚK ChO zasedá nejméně jedenkrát ročně, předsednictvo a pracovní skupiny se scházejí podle potřeby.



- (9) Úkolem ÚK ChO je:
- zabezpečit odbornou náplň soutěže, připravit, řídit a vyhodnotit ústřední kolo soutěže po odborné stránce,
  - zajistit přípravu úloh, jejich autorská řešení pro všechny kategorie a soutěžní kola ChO (viz čl. 3, odst. 1), případně přípravu metodických materiálů a doplňující literatury na pomoc učitelům a žákům,
  - odborně zabezpečit přípravná výběrová soustředění pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie A a E před IChO a GPCh,
  - zpracovat návrhy úkolů, případně další podklady pro jednotlivé ročníky IChO.
- (10) Úkolem IDM a ÚK ChO je:
- na začátku školního roku zpracovat propozice (viz čl. 3 odst. 2) a případně další podklady pro příslušný ročník ChO,
  - zpracovat podklady pro přehled soutěží a přehlídek, vyhlášených ministerstvem pro následující školní rok, a to do 31. března,<sup>5)</sup>
  - na závěr celého ročníku ChO s využitím podkladů uvedených v čl. 8 odst. 10 vyhodnotit jeho průběh a zpracovat hodnotící zprávu, obsahující mj. i celkové údaje o počtech soutěžících v jednotlivých kategoriích a soutěžních kolech ChO,
  - spolupracovat s Řídicím výborem IChO, zajistit překlady úkolů, případně zpracovat další podklady pro jednotlivé ročníky IChO,
  - koordinovat činnost krajských komisí ChO, propagovat ChO na školách, v hromadných sdělovacích prostředcích, zejména na internetu a v odborném a pedagogickém tisku,
  - úzce spolupracovat s vysokými školami chemického, popřípadě přírodovědného zaměření, s odbornými skupinami chemických společností, zejména při přípravě výběrových soustředění.

### Čl. 10

#### Ústřední kolo

- Organizátorem ústředního kola je IDM ve spolupráci s vybranou organizací (zpravidla s vysokou školou).
- Pro účast v ústředním kole vybere IDM a ÚK ChO na základě jednotného hodnocení nejúspěšnější soutěžící z krajského kola kategorie A a E. IDM je písemně pozve nejméně deset dnů před konáním ústředního kola.
- IDM a ÚK ChO zajistí regulérnost průběhu soutěžního kola a určí pro ústřední kolo kategorie A a E ChO porotu, která:
  - vyhodnotí protokoly podle autorských řešení,
  - seznámí soutěžící s autorským řešením úloh a provede rozbor chyb,
  - stanoví pořadí soutěžících a vyhlásí výsledky soutěže.

- Každý protokol hodnotí nejméně dva členové poroty. O případných nejasnostech v hodnocení rozhodne předseda poroty.
- Soutěžící, kteří se umístili na 1. až 3. místě obdrží diplom s vyznačením umístění a věcným darem v ceně určené zvláštním právním předpisem.<sup>3)</sup> Soutěžící, kteří dosáhli alespoň 50 % možných bodů, obdrží diplom za úspěšné řešení. Ostatní soutěžící obdrží diplom za účast.

### Čl. 11

#### Účast v mezinárodních chemických soutěžích

- Účast soutěžních týmů v IChO a GPCh se řídí organizačními řády těchto mezinárodních soutěží.
- V IChO reprezentuje Českou republiku šestičlenný tým, který tvoří čtyři soutěžící kategorie A a dva členové pedagogického doprovodu.
- V GPCh reprezentuje Českou republiku čtyřčlenný tým, který tvoří tři soutěžící kategorie E a jeden člen pedagogického doprovodu.
- Složení soutěžních týmů České republiky pro IChO a GPCh předkládá ministerstvu IDM na návrh ÚK ChO.
- Soutěžící jsou navrhováni do týmů pro IChO a GPCh na základě výsledků ústředního kola kategorií A a E a přípravných výběrových soustředění pro nejlepší soutěžící z tohoto ústředního kola.
- Pedagogický doprovod na mezinárodní soutěže navrhuje IDM a MŠMT schvaluje. Odborné a jazykové znalosti pedagogického doprovodu musí odpovídat požadavkům uvedeným v organizačních řádech mezinárodních chemických soutěží. Jejich povinností je zabezpečit vzornou reprezentaci České republiky, dbát na bezpečnost soutěžících a vykonávat pedagogický dozor po dobu jejich pobytu na mezinárodní soutěži spolu s orgány, které k tomu vedení soutěže určilo. Jsou oprávněni zastupovat Českou republiku na jednáních mezinárodní jury a na akcích přímo s mezinárodní soutěží souvisejících.

### Čl. 12

#### Soustředění účastníků ChO

- Pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie A pořádá každoročně IDM ve spolupráci s ÚK ChO dvě přípravná výběrová soustředění před IChO. Soustředění sestávají z teoretické a praktické části. Konají se v termínech určených IDM a ÚK ChO. Počet účastníků soustředění je alespoň dvojnásobek počtu členů soutěžního týmu České republiky, vysílaného na IChO.
- Pro nejúspěšnější soutěžící z ústředního kola kategorie E pořádá IDM ve spolupráci s ÚK ChO přípravné výběrové soustředění před GPCh. Počet účastníků soustředění je alespoň dvojnásobek počtu členů soutěžního týmu České republiky, vysílaného na GPCh.



- (3) Pro nejúspěšnější soutěžící z krajských kol kategorie A a E (platí pouze pro žáky 3. ročníků), B a C z celé České republiky pořádá každoročně IDM ve spolupráci s ÚK ChO Letní odborné soustředění ChO. Soustředění je začleněno do systému soutěže tak, že uzavírá příslušný ročník ChO a je přípravou soutěžících na ročník následující. Trvá zpravidla dva týdny a koná se v době hlavních prázdnin.
- (4) Pro úspěšné soutěžící ze školních, okresních a krajských kol ChO mohou okresní a krajské komise ChO pořádat odborné přednášky, semináře a odborná soustředění ChO.

### ČÁST TŘETÍ Čl. 13

#### Bezpečnost a hygiena práce při soutěži

- (1) Dozor nad žáky po dobu dopravy na okresní a krajská kola ChO a z těchto akcí zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže přejímá dozor nad žáky organizátor, který určí počátek a konec tohoto dozoru.<sup>6)</sup>
- (2) Dozor nad žáky dobu dopravy na ústřední kolo ChO a zpět a dozor nad nimi při ústředním kole s výjimkou doby určené IDM zajišťuje organizátor krajského kola nebo vysílající škola.
- (3) Laboratorní úlohy ChO mohou probíhat pouze v řádně vybavených laboratořích škol a jiných institucí, které plně odpovídají bezpečnostním a hygienickým předpisům.
- (4) Kromě dodržování bezpečnostních, protiúrazových a hygienických předpisů je nutno dbát zásady, že obsah laboratorních úloh musí být úměrný mentální vyspělosti soutěžících a pracovním podmínkám.
- (5) Soutěžící jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny práce v laboratoři.
- (6) Organizátor příslušného soutěžního kola ChO je povinen zajistit účastníkům úrazové pojištění, případně v návaznosti na konkrétní podmínky majetkové pojištění proti krádeži, pokud toto pojištění není součástí již uzavřené pojistky.

### ČÁST ČTVRTÁ Čl. 14

#### Zvláštní ustanovení

- (1) Účast žáků ve všech kolech soutěže, na soustředěních a v mezinárodních soutěžích se považuje za činnost, která přímo souvisí s vyučováním.
- (2) Pravidelná činnost při organizování soutěže, vedení zájmových útvarů žáků připravujících se na ChO a pravidelné organizační a odborné působení v komisích ChO se považuje za pedagogicky a společensky významnou činnost učitelů a ostatních odborných pracovníků, započítává se do pracovního úvazku nebo je zohledněno v osobním příplatku, případně ohodnoceno mimořádnou odměnou.
- (3) Soutěže se mohou zúčastnit i žáci studující na českých školách v zahraničí, jejichž státní příslušností je Česká republika, a to v rámci územní oblasti, která je nejbližší místu studia žáka. Žákům je v případě jejich účasti ve vyšších postupech kolech hrazeno jízdné pouze na území České republiky.

### ČÁST PÁTÁ Čl. 15

#### Závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se organizační řád chemické olympiády č.j. 35 295/97-26.
- (2) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2004.

**Ing. Karel Hrdý v. r.**  
náměstek ministryně

- 1) § 2 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb., o organizaci a financování soutěží a přehlídek pro žáky
- 2) § 3 odst. 6 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb.
- 3) § 7 odst. 2 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb.
- 4) § 31 odst. 2, písm. b) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění z pozdějších předpisů
- 5) § 3 odst. 10 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb.
- 6) § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 285/2003 Sb.



## ČÁST METODICKÁ

Č.j. 20 282/2004-40

### Výklad Ministerstva financí k některým sporným ustanovením zákona č. 235/2004 Sb., o DPH

V souvislosti s vydáním zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a s nejednotnými výklady zákona ze strany finančních úřadů se na MŠMT obrátilo množství škol a školských zařízení s dotazy na placení DPH. MŠMT si vyžádalo výklad zákona od Ministerstva financí, které je jeho autorem s tím, že byly položeny otázky ke konkrétním situacím, zejména ke stravování ve školství. Pro větší srozumitelnost jsou uvedeny dotazy MŠMT a následně odpovědi Ministerstva financí v dopise náměstkyně MF Ing. Legierské čj. 05/66 947/2004 -181.

#### Otázky MŠMT:

1. Finanční úřady upozorňují školy, že musí rozlišovat mezi stravujícími se dětmi ve školních jídelnách a zaměstnanci školy, vzhledem k tomu, že zaměstnancům školy je poskytováno závodní stravování, které je zařazeno v příloze č. 3. Dotazy zní:
  - 1.1 Jak má u stravování svých zaměstnanců postupovat škola, která není plátcem daně?
  - 1.2 Jak má škola, která není plátcem daně, postupovat u stravování důchodců, nebo v případě, že poskytuje smluvně stravování jiné škole či jiné organizaci.

Dotazy vznášíme přesto, že se domníváme, že pro školu, která není plátcem daně, se změnou zákona nic nemění, tvrzení finančních úřadů však naši domněnku zpochybňují.
2. V § 5 odst. 2 je definována ekonomická činnost. Přesto, že zákon o DPH nerozlišuje hlavní a doplňkovou či jinou činnost, znamená pojem „ekonomická činnost“ podle tohoto ustanovení v podstatě činnost, z níž plyne provozovateli zisk. Ze stravování zaměstnanců ve školní jídelně zisk škole neplyne, nejedná se tedy dle našeho názoru o ekonomickou činnost. Platí školní jídelna z plnění pro zaměstnance daň, jestliže obrat z tohoto plnění (tedy pouze za zaměstnance) nedosáhne stanoveného limitu, nebo do obratu započítává celkový obrat, tedy i z osvobozených plnění? Ze zákona totiž není zřejmé, zda rozhodný limit pro registraci plátce daně, tj. obrat 1 mil. Kč po 12 měsících po sobě jdoucích, počítá školní jídelna výhradně ze své doplňkové/jiné činnosti, nebo zda sčítá obrat doplňkové/jiné čin-

nosti s plněním dle zákona osvobozeným, tj. s obratem své hlavní činnosti. Jak vyplývá z dotazů škol, každý finanční úřad má zřejmě jiný názor na to, z čeho se obrat u školních jídelen počítá.

3. Finanční úřady v několika místech ČR informují školy o tom, že zatímco stravování žáků v základních školách je osvobozeno od daně, stravování žáků na středních školách všech typů osvobozeno není. Tato svá tvrzení opírají o ustanovení zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 14 odst. 11, podle něhož obce zabezpečují stravování dětí, zatímco krajům zákon podle jejich tvrzení nic takového neukládá. Dle našeho názoru je naprosto postačující ustanovení § 16 písm. k) zákona č. 564/1990 Sb., které ukládá krajům zřizovat zařízení školního stravování, tedy rovněž zabezpečit školní stravování. Není nám zřejmé, z čeho vyplývají tato tvrzení finančních úřadů, jestliže zákon č. 235/2005 Sb., o DPH, jednoznačně v § 57 odst. 2 vyjmenovává školy a školská zařízení, které jsou od daně osvobozeny. Žádáme o jednoznačné vyjádření, které by bylo směrodatné i pro finanční úřady.
4. FÚ v Ústí n.Labem sdělil soukromé školní jídelně – právnímu subjektu, zřízenému podle zákona o školských zařízeních a zařazenému do sítě školských zařízení, který stravuje žáky základních škol, středních škol, školské pracovníky a důchodce, že sazbě 19% podléhají všichni strávající bez výjimky. Dále sdělil, že dani 19% podléhají strávající, kteří snědí jídlo přímo v jídelně. Jídlo, které si strávající odnesou v jídelnosiči, podléhá 5% sazbě. Výklad FÚ Ústí n.Labem považujeme za neprofesionální; v případě zdanění jídla pro žáky je v rozporu s § 57 odst. 1 zákona č. 235/2004 Sb. V případě různého způsobu podávání jídel – v jídelně či přes ulici žádáme o sdělení, podle kterého ustanovení zákona FÚ postupuje. Předpokládáme, že sazba 19% se týká restauračního způsobu podávání jídel, tedy s obsluhou, nikoliv školních jídelen, kde se strávající obsluhují sami. Žádáme o výslovné vyjádření k tomuto výkladu FÚ.
5. Podle FÚ v Českých Budějovicích platí daň školní jídelny, které fungují jako samostatné právní subjekty a stravují děti v samostatných budovách. Plnění je osvobozeno od daně pouze v těch školních jídelnách, které mají prostory v objektu školy a nejsou samostatným právním subjektem. Rovněž tento výklad FÚ žádáme vysvětlit.
6. Plnění soukromých školních jídelen, které jsou zařazeny do sítě školských zařízení, by mělo být podle § 57 zákona od daně osvobozeno, finanční





- úřady však vyžadují daň někde 5%, jinde 19%. Zákon nerozlišuje školy a školská zařízení podle zřizovatele. Žádáme o jednoznačné stanovisko k osobě zřizovatele ve vztahu k osvobození od daně tak, aby bylo jednoznačné i pro finanční úřady.
7. Příloha č. 3, zařazení závodního stravování mezi činnosti s povinným plněním – předpokládáme podle § 6 odst. 1, že toto plnění je od daně osvobozené, pokud škola není plátcem DPH. Přesto finanční úřady informují školy, že ze závodního stravování musí podle přílohy č. 3 odvádět daň. Žádáme o jednoznačné rozhodnutí, zda tvrzení finančních úřadů je pravdivé a pokud ano, k čemu se vztahuje § 6 odst. 1, osvobozující od daně plátce, u nichž nebyl dosažen stanovený limit.
  8. Ústav jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy (dále jen ÚJOP UK) zajišťuje přípravné kurzy k následnému vysokoškolskému studiu na českých vysokých školách pro zahraniční studenty a kurzy češtiny pro zahraniční zájemce. Oba tyto typy kurzů ÚJOP UK zajišťuje jako státní zakázku – výuku stipendistů vlády ČR, na kterou stát přispívá prostředky státního rozpočtu. Tyto kurzy jsou zařazeny do hlavní činnosti ÚJOP UK. Podle § 57 odst. 3 přípravné kurzy nejsou osvobozeny od daně. Vzhledem k tomu, že se jedná o státní zakázku, přičemž nejde o ekonomickou činnost, považujeme za protismyslné, jestliže v tomto případě má stát sám sobě platit daň a žádáme o úpravu tohoto stavu v novele zákona.
  9. Učebnice jsou zařazeny ve snížené sazbě, sešity jsou však zařazeny v základní sazbě. Znamená to, že v základní sazbě jsou zařazeny i pracovní sešity. Ty pokud jsou dodávány s novými učebnicemi, jsou hrazeny spolu s učebnicí ve snížené sazbě. Avšak zatímco učebnice jsou dále využívány v dalším školním roce, pracovní sešity jsou vyřazeny a škola je musí v rámci učebních pomůcek hrazených státem nakoupit znovu. Přitom za ně platí již základní sazbu. Zvyšují se tak nároky na státní rozpočet a opět zde stát sám sobě platí vysokou daň. Opět doporučujeme úpravu zákona ve smyslu naší připomínky v nejbližší novele zákona.

### Odpoředi Ministerstva financí:

#### K bodu 1

Podle § 57 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, je od daně osvobozeno dodání zboží nebo poskytnutí služby uskutečňované v rámci výchovné a vzdělávací činnosti oprávněnými subjekty. Jestliže je ve školní jídelně poskytováno stravování žáků, jedná se o poskytování služby uskutečňované v rámci výchovné a vzdělávací činnosti, která je podle § 57 uvedeného zákona plněním osvobozeným od

daně. V případě, kdy škola bude poskytovat stravování žákům z jiné základní školy ve své školní jídelně a tato škola se bude podílet na úhradě nákladů spojených s poskytováním stravování jejím žákům, bude poskytování stravování i v tomto případě plněním osvobozeným od daně.

Poskytování stravování jako poskytování plnění osvobozeného od daně však nelze uplatnit v případě, kdy školní jídelna poskytuje stravování zaměstnancům nebo veřejnosti, protože se jedná o poskytování stravovací služby, která je zdanitelným plněním s uplatněním základní sazby daně (*pozn. – 19%*).

Škola, která není plátcem DPH a bude poskytovat stravovací služby zaměstnancům nebo veřejnosti, je povinna sledovat výnosy za takto poskytovanou službu pro zjištění obratu k registraci k DPH.

#### K bodu 2

Ekonomická činnost se neposuzuje podle toho, zda je zařazena v hlavní či doplňkové činnosti, ani podle toho, zda je z činnosti dosahováno zisku či nikoli, ale zda se jedná o činnost, která odpovídá definici v § 5 odst. 2 zákona. Pokud školní jídelna uvedená v bodě 1 poskytuje stravování zaměstnancům, nejedná se o plnění osvobozené od daně, ale o zdanitelné plnění a škola v takovém případě bude povinna sledovat výnosy za stravovací službu poskytovanou zaměstnancům, pokud dosud není plátcem, nebo uplatňovat základní sazbu daně, pokud je plátcem.

#### K bodu 3

Jestliže může být podle zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě škol, součástí výchovné a vzdělávací činnosti středních škol i stravování žáků poskytované v rámci hmotného zabezpečení, je stravování žáků poskytované za podmínek uvedených v bodě 1 posuzováno stejně jako u základních škol.

#### K bodu 4

Pokud je poskytováno stravování dětem a žákům ve školní jídelně, kterou provozuje právnická osoba (soukromá jídelna) nebo škola zajišťuje stravování v jiném stravovacím zařízení (vyjma případu popsaného v bodě 1), nejedná se o poskytování plnění v rámci výchovné a vzdělávací činnosti oprávněným subjektem, které je plněním osvobozeným od daně, ale o ekonomickou činnost – poskytování stravovací služby, u které se uplatňuje základní sazba daně. Pokud škola zajišťuje stravování dětem a žákům takovým způsobem, že jídlo nakupuje od dodavatele hotových jídel v přepravních nádobách a vlastními zaměstnanci ve svém zařízení je poskytuje dětem a žákům, jedná se i v tomto případě o plnění osvobozené od daně. Dodavatel hotových jídel určených ke konzumaci na jiném místě než ve vlastní provozovně, dodává škole zboží, u kterého uplatní příslušnou sazbu daně podle přílohy č. 1 k zákonu č. 235/2004



Sb., (jídlo s 5% nebo např. čokoládové zákusky s 19% – viz příloha).

V případě, že provozovatel bude mít pronajatý prostor školní jídelny, ve kterém bude poskytovat stravování dětem, žákům nebo pracovníkům školy, nebo veřejnosti, bude jim poskytovat stravovací službu, u které uplatní základní sazbu daně.

K bodu 5

Vysvětleno v bodě 1 a 4.

K bodu 6

Při uplatňování daně z přidané hodnoty se posuzuje vykonávaná činnost, nikoliv subjekt, který činnost vykonává.

K bodu 7

Škola, která není plátcem a uskutečňuje stravování podle bodu 1 pro zaměstnance školy, neuplatňuje u poskytované služby daň. Daň z přidané hodnoty se uplatňuje u uskutečněných plnění plátce daně.

K bodu 8

Pokud veřejnoprávní subjekt poskytuje službu, kterou je povinen poskytovat na základě rozhodnutí státního orgánu nebo vyplývající ze zvláštního právního předpisu bezúplatně, nepovažuje se takové poskytnutí služby podle § 14 odst. 2 písm. a) zákona za poskytnutí služby za úplatu, a proto není předmětem daně.

Příspěvky a dotace poskytované ze státního rozpočtu a rozpočtů územních samosprávných celků, státních fondů a grantů, se nezahrnují do základu daně a nepovažují se za úplatu za poskytovanou službu.

K bodu 9

Z vysvětlivek k harmonizovanému systému vyplývá, že pod číselným kódem 49 „knihy a knížky“ jsou i učebnice a cvičebnice, včetně vzdělávacích pracovních sešitů (knih), které mohou být vydávány v jednom i několika svazcích nebo ve formě jednotlivých tištěných listů, též s výukovým textem pro doplňování. Při dodání takového zboží se uplatňuje snížená sazba daně.

Ing. Zdeněk Bernard  
vrchní ředitel ekonomické sekce

V Praze dne 3. 6. 2004

## Vyhláška PTV

G 10/23-24/2004

### Metodický pokyn pro zavedení žákovského jízdného v železniční vnitrostátní dopravě osob a ve veřejné vnitrostátní pravidelné autobusové osobní dopravě

Vyhl.: 1/2004

#### 1. Úvod

Usnesením vlády č. 624 ze dne 23.6.2003 bylo rozhodnuto o kompenzaci rušené sociální dávky „příspěvek na dopravu“ znovuzavedením zlevněného žákovského jízdného (dále jen „žákovské jízdné“) a uloženo zapracování žákovského jízdného do výměru MF s tím, že dopravcům bude hrazena prokazatelná ztráta vzniklá plněním závazku veřejné služby, tj. poskytováním žákovského jízdného pro žáky a studenty, včetně učňů (dále jen „žáci“).

Závazek veřejné služby je vymezen v čl. 2 Nařízení Rady (EHS) č. 1191/69, o akcích členských států týkajících se závazků veřejné služby v dopravě železniční, silniční a vnitrozemské vodní, v platném znění, jako závazky příslušného dopravního podniku, které by nepřevzal ve svých komerčních zájmech vůbec, nebo ve stejném rozsahu, nebo za stejných podmínek. Svým charakterem se tento závazek veřejné služby řadí do závazku přepravy. Podmínky úhrady prokazatelné ztráty ze závazku veřejné služby jsou dány ve veřejné silniční osobní dopravě vyhláškou č. 50/1998 Sb., o prokazatelné ztrátě ve veřejné linkové osobní dopravě a ve veřejné drážní osobní dopravě vyhláškou č. 36/2001 Sb., o prokazatelné ztrátě ve veřejné drážní osobní dopravě a o vymezení souběžné veřejné osobní dopravy.

Rozpočtované prostředky státního rozpočtu účelově vázané na úhradu prokazatelné ztráty v sobě nezahrnují nově koncipovanou žákovskou slevu, a proto je nutné z důvodu jejího plošného rozsahu a nezanedbatelné výše tuto slevu řešit samostatně.

Výměrem MF č. 01/2004 ze dne 5. prosince 2003, kterým se vydává seznam zboží s regulovanými cenami (vydává Ministerstvo financí podle § 10 zákona č. 526/1990 Sb., o cenách) jsou vymezeny mimo jiné určené podmínky pro určení výše jízdného i státem nařízených slev. V části II. výměru MF v seznamu zboží, u něhož se uplatňují věcně usměrňované ceny – položka č. 6. 60.10., 60.21.10 upravuje regulaci cen v železniční vnitrostátní dopravě osob (bližší podmínky obsahuje příloha č.5 k výměru MF). Část II. výměru MF položka č. 7. 60.21.2, 60.21.3. upravuje regulaci cen ve veřejné vnitrostátní pravidelné autobusové dopravě (dále jen „linkové dopravě“) mimo městskou hromadnou dopravu a dopravu příměstskou provozovanou v rámci městské hromadné dopravy (bližší



podrobnosti obsahuje příloha č.6 k výměru MF). Základním jízdným je obyčejné (plné) jízdné. Z jeho výše jsou odvozeny ceny za přepravu cestujících, jejichž slevy jsou nařizeny státem.

Zavedení nové kategorie slev jízdného do výměru MF – „zlevněného/zvláštního žákovského jízdného“ je upraveno určenými podmínkami stanovenými výměrem MF č. 02/2004 – s účinností od 1.zář 2004 (Cenový věstník částka 6/2004).

## 2. Rámcové řešení problematiky v zemích Evropských společenství (ES) a základní legislativní normy v ČR

Doprava je podle primárního práva ES jednou z oblastí, kde je uplatňována společná politika a tím i právo ES. To vyjadřuje zejména zájmy úrovně dopravní obslužnosti – obsahuje Zelená kniha EK – Síť občana; způsobu ingerence státu do řešení dopravní obslužnosti, řeší Nařízení Rady (EHS) č. 1191/69 o postupu členských zemí v oblasti závazků spojených s veřejnými službami v železniční, silniční a vnitrozemské vodní dopravě a Nařízení Rady 3572/90 EHS doplňující v důsledku sjednocení Německa některé směrnice, rozhodnutí a nařízení vztahující se k dopravě železniční, silniční a vnitrozemské vodní a Nařízení Rady (EHS) 1893/91 z 20. června 1991 doplňující Nařízení Rady (EHS) 1191/69 o akci členských států týkající se závazků koncepce z veřejné služby v dopravě železniční, silniční a vnitrozemské vodní (dále legislativa ES); omezení negativních vlivů dopravy, řeší Zelená kniha EK – Ke správnému a efektivnímu oceňování v dopravě – možnosti volby internalizace externích nákladů dopravy v EU.

V rámci Asociační dohody (Evropská dohoda zakládající přidružení mezi ČR a ES a jejich členskými státy) je postupně harmonizována legislativa ČR s legislativou ES.

### I. VEŘEJNÁ LINKOVÁ DOPRAVA

- Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění zákona č.38/1995 Sb., zákona č. 304/1997 Sb., zákona č. 132/2000 Sb., zákona č. 150/2000 Sb., zákona č. 361/2000 Sb., zákona č. 175/2002 Sb, zákona č. 320/2002 Sb., zákona č. 577/2002 Sb. a zákona č. 103/2004 Sb.
- Vyhláška č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě, ve znění vyhlášky č. 55/2003 Sb.
- Vyhláška č. 388/2000 Sb., o jízdních řádech veřejné linkové osobní dopravy.
- Vyhláška č. 50/1998 Sb., o prokazatelné ztrátě ve veřejné linkové dopravě, ve znění vyhlášky č. 142/2003 Sb.
- Vyhláška č. 175/2000 Sb., o přepravním řádu pro veřejnou drážní a silniční osobní dopravu.

- Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění zákona č. 135/1994 Sb., zákona č. 151/1997 Sb., zákona č. 29/2000 Sb., zákona č. 141/2001 Sb., zákona č. 276/2002 Sb., zákona č. 124/2003 Sb. a zákona č. 354/2003 Sb.
- Vyhláška č. 580/1990 Sb., kterou se provádí zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění vyhlášky č. 580/1992 Sb. a vyhlášky č. 231/1997 Sb.
- výměr MF č. 01/2004, ve znění výměru MF č. 02/2004

### II. VEŘEJNÁ DRÁŽNÍ OSOBNÍ DOPRAVA

- Zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění zákona č. 189/1999 Sb., zákona č. 23/2000 Sb., zákona č. 71/2000 Sb., zákona č. 132/2000 Sb., zákona č. 77/2002 Sb., zákona č. 175/2002 Sb., zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 103/2004 Sb.
- Vyhláška č. 36/2001 Sb., o prokazatelné ztrátě ve veřejné drážní osobní dopravě a o vymezení souběžné veřejné osobní dopravy, ve znění vyhlášky č. 141/2003 Sb.
- Vyhláška Ministerstva dopravy a spojů č. 175/2000 Sb., o přepravním řádu pro veřejnou drážní a silniční osobní dopravu (dále vyhláška o přepravním řádu)
- Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění zákona č. 135/1994 Sb., zákona č. 151/1997 Sb., zákona č. 29/2000 Sb., zákona č. 141/2001 Sb., zákona č. 276/2002 Sb., zákona č. 124/2003 Sb. a zákona č. 354/2003 Sb.
- Vyhláška č. 580/1990 Sb., kterou se provádí zákon č. 526/1990 Sb., o cenách jak vyplývá ze změn a doplnění provedených vyhláškou č. 580/1992 Sb. a vyhlášky č. 231/1997 Sb., (dále vyhláška, kterou se provádí zákon o cenách)
- výměr MF č. 01/2004, ve znění výměru MF č. 02/2004

### 3. Výňatek z Výměru MF č. 01/2004 ve znění výměru MF č. 02/2004 - účinný od 1. 9. 2004

**Příloha č. 5 k výměru MF č. 01/2004 – Určené podmínky v železniční veřejné vnitrostátní pravidelné osobní dopravě.**

#### Část II. Druhy jízdného doplňují se body 5 a 6:

5. **Zvláštní jízdné ve výši maximálně 37,5% obyčejného jízdného** je cena za přepravu žáků škol do věku 15 let ve 2. vozové třídě podle podmínek stanovených v části IV. článku 2.2.
6. **Zvláštní jízdné ve výši maximálně 75% obyčejného jízdného** je cena za přepravu žáků a studentů škol ve věku od 15 let do 26 let ve 2. vozové třídě podle podmínek stanovených v části IV. článku 2.2.



## **Příloha č. 6 k výměru MF č. 01/2004 – Ceny a určené podmínky ve veřejné vnitrostátní silniční linkové osobní autobusové dopravě.**

### **V části II. Základní podmínky doplňují se body 2.3. a 2.4:**

2.3. Za zlevněné jízdné, maximálně za 37,5 % plného (obyčejného) jízdného uplatněného dopravcem se přepravují žáci škol v ČR do věku 15 let podle podmínek stanovených v části III. čl. 11. – 13.

2.4. Za zlevněné jízdné, maximálně za 75 % plného (obyčejného) jízdného uplatněného dopravcem se přepravují žáci a studenti škol v ČR ve věku od 15 let do 26 let podle podmínek stanovených v části III. čl. 11. – 13.

### **4. Podmínky pro uplatňování žákovského jízdného**

Výše jízdného závisí na věku žáka. Pro určení věku žáka je rozhodující datum dne předcházejícího dni jeho 15. nebo 26. narozenin.

Nárok na zvláštní/zlevněné jízdné pro žáky škol (dále jen „žákovské jízdné“) se prokazuje „žákovským průkazem“ (vzor příloha č.1).

Žákovský průkaz musí obsahovat základní údaje:

- jméno, příjmení, datum narození a aktuální fotografii žáka
- název a místo školy v záhlaví rubu žákovského průkazu
- místo bydliště žáka – uvedeno v kolonce „Z“
- místo sídla školy – uvedeno v kolonce „Do“
- <sup>1</sup> platnost (školní/akademický rok). U žáků do 15 let platí průkaz maximálně 4 školní roky (mimo měsíců červenec, srpen) s tím, že škola každoročně potvrzuje prodloužení platnosti pro konkrétní školní rok záznamem na rubové straně průkazu; u žáků starších 15 let potvrzuje škola průkaz vždy na jeden školní rok.

Způsob dojíždění označí škola pomocí symbolu „kladívka“:

- přeškrtnutý symbol – žákovský průkaz platí pro jednotlivé jízdy i o sobotách a nedělích
- ponechaný symbol – žákovský průkaz platí pouze v pracovní dny

Vyučuje-li škola pouze v některé dny v týdnu, vyznačí tuto skutečnost na rubu průkazu v kolonce s vyznačením platnosti pro příslušný školní rok. Zaměstnanec školy, který platnost žákovského průkazu potvrzuje, jej opatří razítkem školy a svým podpisem.

Dopravci zveřejní ve svých smluvních a přepravních podmínkách nejbližší místo/místa, ve kterých se budou prodávat a ověřovat tiskopisy žákovských průkazů.

Žák předkládá řádně vyplněný a školou potvrzený žákovský průkaz spolu s fotografií formátu 3,5 x 4,5 cm dopravci.

<sup>1</sup> Pouze bod e) vyplňuje škola

Dopravce nebo osoba pověřená dopravcem vyznačí dobu platnosti žákovského průkazu v kolonce „Platí od .... do...“ a opatří jej razítkem dopravce a svým podpisem a u žáků starších 15 let ověří správnost vyplněných osobních údajů porovnáním s údaji uvedenými v osobním dokladu žáka (občanský průkaz, cestovní pas).

Po kontrole správnosti osobních údajů opatří průkaz průhlednou holografickou destruktivní folií (v levém dolním rohu fotografie) a přelepí lícovou stranu samolepícím štítkem (průhledná folie o rozměru průkazu). Cenu za ověření průkazu stanoví dopravce s ohledem na vynaložené náklady a příslušným způsobem zveřejní.

Žákovský průkaz platí jen po dobu trvání školního/akademického roku, vyznačeného školou mimo měsíců červenec, srpen a pouze z míst a do míst v něm uvedených.

Místo bydliště, sídlo školy i sídlo praktického vyučování se musí nacházet v ČR. Při denním dojíždění je žákovské jízdné přiznáváno pouze v pracovní dny.

Žákovské průkazy se mezi dopravci vzájemně uznávají. Platný žákovský průkaz se předkládá při zakupování a kontrole jízdních dokladů.

Dojíždí-li žák za účelem praktického vyučování v rámci předepsaných osnov do jiného místa než do místa sídla školy, vydá dopravce po prokázání nároku na žákovské jízdné další žákovský průkaz. V novém průkazu škola potvrdí období, ve kterém bude využívan.

### **5. Odbavení žáků v železniční veřejné vnitrostátní pravidelné osobní dopravě a ve veřejné vnitrostátní silniční linkové osobní autobusové dopravě**

Na základě předložení platného žákovského průkazu dopravce v železniční veřejné vnitrostátní pravidelné osobní dopravě a ve veřejné vnitrostátní silniční linkové osobní autobusové dopravě, vydá jízdenku za žákovské jízdné pro jednotlivou jízdu nebo časovou jízdenku (pro denní dojíždění) pro cestovní úsek vyznačený v žákovském průkazu. Není-li možné odbavení jedním dokladem, je žák odbaven každým dopravcem zvlášť. Žákovské jízdné se přiznává v cestovním úseku vyznačeném na žákovském průkazu na všech spojích jednotlivých dopravců, u železničních dopravců pouze ve 2. vozové třídě. Žákovské jízdné se nevztahuje na příplatky uplatňované k jízdnému za použití vlaků vyšší kvality. Při použití 1. vozové třídy zaplatí držitel žákovského průkazu v závislosti na věku obyčejné jízdné nebo zvláštní jízdné pro děti do 15 let pro 1. vozovou třídu.

Dopravce vyznačí na vydané jízdence druh žákovské slevy např. textem „Sleva: Žák“ nebo „Student“. Z důvodu následného prokazování a vyúčtování úhrady prokazatelné ztráty za vydané jízdenky se žákovskou slevou budou jednotliví dopravci vydávat jíz-



denky elektronickým způsobem. Jiný způsob je možný pouze výjimečně a musí být uveden ve smlouvě.

### 6. Odbavení žáků v integrované dopravě

V integrované dopravě platí analogicky žakovské slevy přiznávané v silniční a železniční osobní dopravě s tím, že se žákovi přiznává sleva ve vyznačeném cestovním úseku/zóně/pásmu z místa jeho bydliště do místa školy s následujícím omezením:

- a) linky integrované dopravy jedoucí mimo hranice města (nevstupují do vnitřních pásem/zón) jsou zahrnuty do systému žakovského jízdného v plném rozsahu
- b) linky integrované dopravy končící na území města jsou zahrnuty do systému žakovského jízdného v úseku do místa přestupu na městskou dopravu
- c) ve specifických případech, kdy nelze vyčlenit vnější část linky – na kterou je aplikován systém žakovského jízdného od vnitřní části linky – jedoucí v systému městských doprav, je na organizátorovi integrované dopravy, aby toto rozdělení určil. Nelze-li toto rozdělení pro jízdenky pro jednotlivou jízdu prakticky provést, žakovské jízdné bude pro zjednodušení systému vykazování ztrát dopravců uplatňováno pouze na jízdenky časové.

Přiznávání žakovského jízdného v rámci městské dopravy je upraveno výměrem MF č. 01/2004 část II. položka č. 8 písm. b).

### 7. Neplatné žakovské průkazy

Za ztracené nebo odcizené žakovské průkazy a nevyužité jízdenky se náhrada neposkytuje a duplikáty se nevystavují.

1. Žakovský průkaz je považován za neplatný jestliže:
  - a) cestující nedodržel podmínky pro jeho použití stanovené přepravním řádem, tarifem nebo smluvními přepravními podmínkami dopravce
  - b) nejsou vyplněné předepsané údaje
  - c) je používán bez požadované fotografie
  - d) je poškozen nebo upraven tak, že z něj nejsou patrné údaje potřebné pro kontrolu správnosti jeho použití
  - e) údaje neodpovídají skutečnosti nebo byly neoprávněně pozměněny
  - f) je použit neoprávněnou osobou
  - g) uplynula doba jeho platnosti
  - h) nejde o originál

Neplatný žakovský průkaz podle písmen c) až h) je pověřená osoba dopravce oprávněna odebrat. Odebrání žakovského průkazu cestujícímu písemně potvrdí. Odebere-li dopravce žakovský průkaz vydaný jiným dopravcem, postoupí jej dopravci, který žakovský průkaz vydal.

Pokud se žák při kontrole jízdních dokladů prokáže jen průkazem bez jízdenky nebo jízdenkou za žakovské jízdné bez předložení žakovského průkazu, považuje se za cestujícího bez platné jízdenky. V takovém případě zaplatí v závislosti na věku obvyčejné/plné jízdné nebo zvláštní/zlevněné jízdné pro děti do 15 let, a to z nástupní do cílové stanice. Cena předložené jízdenky pro jednotlivou jízdu se odečítá. Kromě toho zaplatí přírůžku ve výši stanovené dopravcem ve smluvních přepravních podmínkách.

### 8. Náhrada prokazatelných ztrát dopravcům

Uzavírání smluv o závazku veřejné služby přepravit žáky a studenty škol za žakovské jízdné podléhá režimu zákona č. 266/1994 Sb., o dráhách (§ 39) a zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě (§ 19), ve znění pozdějších předpisů. Smlouvy musí být vyhotoveny vždy písemně.

Prokazatelná ztráta je v současné době definována pro veřejnou linkovou dopravu ve vyhlášce č. 50/1998 Sb., pro dopravu drážní ve vyhlášce č. 36/2001 Sb.

Definice dané výše uvedenými vyhláškami budou doplněny o definici úhrady prokazatelné ztráty vzniklé poskytováním žakovského jízdného. Úhrada sníží celkovou výši prokazatelné ztráty vypočtenou podle daných vyhlášek.

Poskytování žakovského jízdného je zařazeno do závazku veřejné služby a to do závazku přepravy, který je v Nařízení Rady (EHS) č. 1893/91 definován jako závazek, který dopravce přijme za účelem přepravovat cestující nebo zboží za stanovené sazby a za stanovených podmínek. Sazby a podmínky poskytování žakovského jízdného jsou stanoveny výměrem MF č. 02/2004 a Metodickým pokynem Ministerstva dopravy.

Výše prokazatelné ztráty z poskytnutí žakovského jízdného se rovná součtu snížení tržeb (bez DPH) z vydaných žakovských jízdenek (časová jízdenka, jízdenka pro jednotlivou jízdu).

Úhrada prokazatelné ztráty z poskytnutého žakovského jízdného není považována za dotaci k ceně, ale k hospodářskému výsledku, a proto se nezahrnuje do základu pro výpočet DPH.

Ztrátu za žakovské jízdné pro žáky ve věku od 6 do 15 let dopravce vypočítá jako rozdíl mezi cenou jízdenky se slevou 50% obvyčejného jízdného, kterou by byl dopravce povinen vydat dle Výměru MF 02/2004 příloha č. 6, část II, čl. 1, bod 2.1, a cenou jízdenky ve výši 37,5% obvyčejného jízdného. Ztrátu za žakovské jízdné pro studenty ve věku od 15 do 26 let dopravce vypočítá jako rozdíl mezi cenou jízdenky dle obvyčejného jízdného a cenou jízdenky ve výši 75% obvyčejného jízdného. Pro jednotlivé integrované systémy se využijí vyhlášené ceny jízdného dle zónového/pásmového tarifu.



Dopravce ve veřejné vnitrostátní silniční linkové autobusové dopravě vypočítá prokazatelnou ztrátu na lince jako snížení tržeb způsobené vydáním žákovských jízdenek za období kalendářního měsíce na všech spojích linky. Ztráta je hrazena pouze v měsících školního/akademického roku podle definice v příloze 6. části III. článku 11 výměru MF č. 01/2004, ve znění výměru MF č. 02/2004.

Úhradu prokazatelné ztráty z poskytnutého žákovského jízdného zabezpečuje v návaznosti na uzavřeném smluvním vztahu kraj. Smluvní vztah je uzavírán na úhradu prokazatelné ztráty za poskytování žákovského jízdného:

- a) na linkách a spojích základní dopravní obslužnosti
- b) na linkách a spojích ostatní dopravní obslužnosti
- c) na linkách a spojích obslužnosti, která je provozována mimo základní a ostatní dopravní obslužnost

Dopravce ve veřejné vnitrostátní silniční linkové autobusové dopravě s linkou/spojem v systému základní dopravní obslužnosti uzavírá na tuto linku/spoj smlouvu o závazku veřejné služby – poskytování žákovského jízdného s krajem, ve kterém má smlouvu na základní dopravní obslužnost (příp. dopravním úřadem příslušného kraje – návrh smlouvy viz příloha 2; pro rok 2004 může být řešeno dodatkem ke stávající smlouvě o základní dopravní obslužnosti).

Na spoje mimo základní dopravní obslužnost je uzavření smlouvy v kompetenci kraje, jehož dopravní úřad vydal příslušnou licenci nebo licenci k lince vydal dopravní úřad města ve správním území tohoto kraje. Jedná se o celý rozsah ostatní dopravní obslužnosti a rozsah obslužnosti provozované mimo rámec základní a ostatní obslužnosti.

Tato kompetence pro kraj vyplývá ze znění zákona o silniční dopravě a zákona o dráhách, kdy přeprava žáků je jednoznačně zařazena do základní dopravní obslužnosti bez přímé vázanosti na konkrétní linky a spoje, ale v poloze obecné – „především doprava do škol“, takže každá přeprava žáků má charakter závazku veřejné služby.

Usnesením vlády č.398 ze dne 28. dubna 2004 jsou zajištěny finanční prostředky pro kraje a Ministerstvo dopravy na úhradu prokazatelné ztráty plynoucí z poskytování žákovského jízdného pro roky 2004 a 2005, včetně zabezpečení financování chybějících prostředků v případech, kdy skutečná potřeba bude vyšší než je obsažena v daném usnesení.

Ve veřejné železniční vnitrostátní pravidelné osobní dopravě uzavírá dopravce smlouvu v roce 2004 s Ministerstvem dopravy, od roku 2005 na spoje v základní dopravní obslužnosti s krajem. Na železniční spoje v rámci zajištění základních dopravních potřeb státu uzavírá smlouvu s Ministerstvem dopravy.

V integrované dopravě upraví dopravce své vztahy s organizátorem (formou případného dodatku smlouvy dopravce-organizátor) tak, aby dopravce disponoval údaji potřebnými pro úhradu ztráty krajem/krajským úřadem. Smlouvu s krajem/krajským úřadem uzavírá tedy dopravce, nikoliv organizátor.

Uhrazená výše prokazatelné ztráty z poskytnutého žákovského jízdného je přímou položkou snižující prokazatelné ztráty stanovené podle vyhlášky č. 50/1998 Sb. a č. 36/2001 Sb. U základní dopravní obslužnosti toto snížení provede kraj v rámci měsíčního zúčtování prokazatelné ztráty v souladu s uzavřenou smlouvou o závazku veřejné služby na zabezpečení základní dopravní obslužnosti.

U ostatní dopravní obslužnosti, kde smluvní vztah o závazku veřejné služby uzavírá s dopravcem obec případně sdružení obcí, předloží dopravce při měsíčním vyúčtování úhrady prokazatelné ztráty ze zabezpečené ostatní dopravní obslužnosti této obci doklad o úhradě prokazatelné ztráty z poskytnutého žákovského jízdného, aby mohlo být snížení realizováno.

Pokud je část spoje/linky vedena v rámci základní dopravní obslužnosti a část mimo tento rámec, rozdělí se úhrada prokazatelné ztráty z poskytnutého žákovského jízdného mezi jednotlivé úseky dopravní obslužnosti v poměru podle realizovaných dopravních výkonů. Obdobně se postupuje, je-li linka vedena přes území více krajů. Přitom kraj může uzavřít smlouvu s dopravcem o úhradě prokazatelné ztráty z poskytování žákovského jízdného i na území jiného kraje, pokud je to v zájmu daného územního celku.

Prokazatelná ztráta ve výdejně (dopravce ve veřejné železniční vnitrostátní pravidelné osobní dopravě nebo v integrované dopravě) se vypočítá jako snížení tržeb způsobené výdejem jízdenek za žákovské jízdné za období kalendářního měsíce.

Kraje zveřejní pro informovanost obcí seznam dopravců, se kterými uzavřely smlouvu o úhradě prokazatelné ztráty z poskytování žákovského jízdného.

Dopravce předkládá žádost o úhradu prokazatelné ztráty za kalendářní měsíc příslušnému kraji elektronicky ve formátu odpovídajícím (věcně i obsahově) příloze č. 3 nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. Žádost obsahuje záznamy o každé vydané žákovské jízdence. Dopravce ve veřejné železniční vnitrostátní pravidelné osobní dopravě, pokud mu nedovolí technické vybavení pro výdej jízdenek dodržení předepsaného formátu, předkládá v žádosti sumární údaje ve smyslu (věcně i obsahově) přílohy č. 3.

Jednotliví dopravci budou žákovské jízdné a úhradu prokazatelné ztráty z poskytování tohoto jízdného statisticky evidovat v resortním výkaznictví.

Jednotlivé kraje zabezpečí statistickou evidenci úhrady prokazatelné ztráty z poskytovaného žákovského jízdného podle jednotlivých dopravců s tím, že údaje o úhradě prokazatelné ztráty budou měsíčně



předávány ústřednímu orgánu – Ministerstvu dopravy za účelem celorepublikového hodnocení zavedení žakovského jízdného.

### 9. Objednávka průkazů

České dráhy, a.s. zabezpečí výrobu, distribuci a prodej průkazů pro vlastní potřebu i pro potřeby ostatních dopravců. Objednávky tiskopisů v sadě (průkaz, samolepící štítek – fólie a kruhová holografická destruktivní folie) budou vyřizovány:

- a) osobním odběrem s hotovostní platbou
- b) na dobírku na základě písemné objednávky na adrese:

České dráhy, a.s.  
Zásobovací centrum Praha  
Železniční stanice Praha – Smíchov  
severní nástupiště  
P.O. BOX 57  
Nádražní ul.  
150 21 Praha 5 – Smíchov  
telefon/fax: 257317938

Průkaz bude označován pořadovým číslem, kruhová holografická destruktivní folie neobsahuje značku dopravce. Cenu tiskopisů (včetně poštovného a balného) platnou do 31.12.2004 vyhlásí ČD vyhláškou v Převavním a tarifním věstníku nejpozději do 15. července 2004, spolu s minimálním počtem odebíraných kusů (cca 20 ks). Cenu platnou na každý další rok zveřejní České dráhy, a. s. vždy nejpozději do 30. 11. předchozího roku.

(MD 40/2004 – 410 – TAR/52 Ing. Benešová, Ing. Němec)

V Praze dne 21. května 2004

Ředitel odboru financí a ekonomiky:  
**Ing. Jiří Navrátil v. r.**

Poznámka:

Bližší informace pro uživatele žakovské slevy budou průběžně zveřejňovány na [www.mdcr.cz](http://www.mdcr.cz) a [www.BUSPORTAL.cz](http://www.BUSPORTAL.cz)



### ŽÁKOVSKÝ PRŮKAZ

Pro žáky do 15 let

Lícová strana:



### ŽÁKOVSKÝ PRŮKAZ

do 15 let

foto  
3,5 x 4,5 cm

a zpět


AA
\*
000000

Razítko a záznamy dopravy:

Cena průkazu a cena za ověření průkazu - viz tarif dopravy

Platí pouze v 

Rubová strana:

\*) Škola vyškrtne údaj (platí pouze v ) , pokud žák nedojíždí denně.  
Držitel je žákem/studentem denního studia školy:

Razítko školy:	Razítko školy:	Razítko školy:	Razítko školy:
Školní rok:	Školní rok:	Školní rok:	Školní rok:

Průkaz opravňuje držitele k používání žákovských jízdenek v železniční veřejné vnitrostátní pravidelné osobní dopravě a veřejné vnitrostátní silniční linkové osobní dopravě se slevou dle platného Výměru MF.  
Jakákoliv dodatečná úprava průkazu je zakázána.





### Pro studenty 15 – 26 let

Lícová strana:

**ŽÁKOVSKÝ PRŮKAZ** 15 - 26 let

Jméno:

Příjmení:

Datum narození:

Platí od: do:

Z:

Do:

a zpět **AA \* 000000**

foto  
3,5 x 4,5 cm

**755 2 XXX**

Razítko a záznamy dopravce:

Cena průkazu a cena za ověření průkazu - viz tarif dopravce

Platí pouze v

Rubová strana:

Držitel je žákem/studentem denního studia (prezentační formy) školy:

\*) Škola vyškrtne údaj (platí pouze v ) , pokud žák nedojíždí denně.  
Razítko školy:

Školní rok:

Průkaz opravňuje držitele k používání žakovských jízdenek v železniční veřejné vnitrostátní pravidelné osobní dopravě a veřejné vnitrostátní silniční linkové osobní dopravě se slevou dle platného Výměru MF.  
Jakákoliv dodatečná úprava průkazu je zakázána.

Žakovský průkaz má bílý podklad, černě sérii a číslo průkazu a žlutý a modrý potisk - do 15 let modrý střed a žlutý horní a dolní okraj, 15 - 26 let opačně. Rozměry jsou 75 mm x 105 mm.



## Učební plán speciální základní školy pro zrakově postižené

Schválilo MŠMT č.j.: 19 573/2004-24 dne 20.5.2004 jako úpravu učebního plánu vzdělávacího programu  
Základní škola č.j.: 16 847/96-2 ve znění Metodického pokynu k realizaci rozvojového programu Rozšíření  
učebních plánů vzdělávacích programů pro základní vzdělávání o 1 vyučovací hodinu od školního roku  
2004/2005, č.j.: 12 207/2004-22  
s platností od 1. září 2004

Předmět	Ročník									Minimum
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Český jazyk	9	10	10	7	7	4	4	4	4	
Cizí jazyk				3	3	3	3	3	3	
Matematika	4	5	5	5	5	4	4	4	4	
Prvouka	2	2	3							
Přírodověda				3 ↑↓	4 ↑↓					
Vlastivěda										
Chemie								↑	↑	2
Fyzika						↑	↑			4
Přírodopis						↑	↑			6
Zeměpis										6
Dějepis										6
Občanská výchova						x)	x)	x)	x)	4
Rodinná výchova										4
Hudební výchova	1	1	1	↑	1					4
Výtvarná výchova	1	1	1	4 ↑↓	1					4
Praktické činnosti	1	1	1	↓	1					4
Volitelné předměty							↓	↓	↓	4
Psaní na počítači					1	1	1			
Práce na počítači								1	1	
Tělesná výchova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Disponibilní dotace *)							1	1	1	3
<b>Týdenní dotace povinných předmětů</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25-27</b>	<b>27-29</b>	<b>29-31</b>	<b>29-31</b>	
Předměty speciální péče										
Nepovinné předměty										

x) V 6. – 9. ročníku o časové dotaci jednotlivých vyučovacích předmětů rozhodne ředitel školy tak, aby se vyučovalo všem předmětům učebního plánu daného ročníku, byl naplněn daný minimální počet hodin pro předmět a dodržena týdenní časová dotace. U volitelných předmětů v 7. – 9. ročníku ředitel školy rozhoduje i o jejich zařazení do ročníku.

\*) Disponibilní dotaci lze využít pouze na zvýšení hodinové dotace některého povinného předmětu, na zvýšení hodinové dotace některého předmětu s jeho současnou integrací s jiným předmětem, na zvýšení hodinové dotace některého volitelného předmětu nebo na zařazení dalšího volitelného předmětu pro žáka.

Minimální počet hodin pro jednotlivé předměty v 6. – 9. ročníku: chemie – 2 hod., fyzika – 4 hod., přírodopis – 6 hod., zeměpis – 6 hod., dějepis – 6 hod., hudební výchova – 4 hod., výtvarná výchova – 4 hod., rodinná výchova – 4 hod., občanská výchova – 4, praktické činnosti – 4 hod., volitelné předměty – 4 hod.

Vzhledem ke specifice vzdělávání žáků se zrakovým postižením na speciálních základních školách pro zrakově postižené jsou uvedeny odlišnosti od učebního plánu běžných základních škol v poznámkách níže.



## Poznámky k učebnímu plánu:

### 1) Přípravný ročník

Ve speciálních školách pro zrakově postižené, kde je zřízen přípravný ročník (vyhláška MŠMT č. 127/97 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách, § 4 odst. 2), se učivo 1. ročníku rozvolňuje do přípravného a prvního ročníku.

### 2) Předměty speciální péče

Předměty speciální péče na speciálních základních školách pro zrakově postižené zahrnují zejména: prostorovou orientaci a samostatný pohyb zrakově postižených, zrakovou stimulaci, speciální přípravu psaní a čtení bodového písma, tyflopédickou péči (práce s optickými a dalšími kompenzačními pomůckami), logopedickou péči a zdravotní tělesnou výchovu. Výuka předmětů speciální péče se zajišťuje podle potřeb jednotlivých žáků vždy na doporučení příslušného odborníka v rozsahu, který umožňují podmínky školy v rámci platných předpisů. Organizace výuky předmětů speciální péče je v kompetenci ředitele školy.

### 3) Předměty psaní na počítači a práce na počítači

Na speciálních základních školách pro zrakově postižené se vyučuje od 5. do 7. ročníku předmětu psaní na počítači. Předmět se vyučuje podle učebních osnov schválených MŠMT č.j.: 12 631/2000-24 ze dne 3. 2. 2000. Výuka v 5. – 7. ročníku je soustředěna především na zvládnutí základní obsluhy počítače a techniky psaní všemi deseti prsty. V 8. a 9. ročníku se zavádí výuka dalšího předmětu práce na počítači, jehož cílem je rozšíření a prohloubení kompetencí žáků se zrakovým postižením pro práci s informačními a komunikačními technologiemi. Výuka předmětu se řídí učebními osnovami schválenými MŠMT č.j.: 18 050/03-24 ze dne 14. dubna 2003 s platností od 1. září 2003 počínaje 8. ročníkem.

### 4) Volitelné předměty

O výběru a časové dotaci volitelných předmětů rozhoduje ředitel školy. Vzhledem k zaměření školy pro žáky se zrakovým postižením se doporučují například tyto předměty:

- práce s elektronickými kompenzačními pomůckami
- druhý cizí jazyk
- konverzace v cizím jazyce
- cvičení v českém jazyce
- cvičení v matematice

Při výběru volitelných předmětů lze využít též nabídky vzdělávacího programu Základní škola.

### 5) Nepovinné předměty

Nad rámec týdenní dotace povinných předmětů je možné zařadit nepovinné předměty. Jejich výběr se řídí zejména mírou zrakového postižení žáka, jeho zájmy a možnostmi školy. Důležité postavení vzhledem k možnostem uplatnění žáků se zrakovým postižením na trhu práce zaujímá na speciálních základních školách pro zrakově postižené oblast hudebního vzdělávání. V prvním ročníku se doporučuje vyučovat mimo jedné hodiny hudební výchovy ještě jednu hodinu nepovinného předmětu příprava individuální hry na hudební nástroj. Výuka v této hodině probíhá v prvním ročníku skupinově. Cílem této přípravy je diagnostikovat hudební nadání žáků a jejich schopnosti pro případné zahájení individuální hry na hudební nástroj.

Mezi nepovinné předměty v dalších ročnících lze zařadit například:

- hru na hudební nástroj
- hudební nauku
- sborový zpěv
- literárně dramatickou výchovu
- další cizí jazyk
- náboženství

Nabídka nepovinných předmětů, jejich zařazení a organizace výuky je plně v kompetenci ředitele školy.

### 6) Úprava učebních osnov

Vzhledem ke zrakovému postižení žáků je možné upravit učební osnovy jednotlivých předmětů v rozsahu 30 % při dodržení týdenní časové dotace. Tato úprava je v kompetenci ředitelů škol.

### 7) Úprava učebního plánu

V 6. – 9. ročníku není celková týdenní dotace hodin povinných předmětů pevně stanovena (v 7. roč. 27 – 29, v 8. roč. 29 – 31, v 9. roč. 29 – 31), aby bylo umožněno zařazení optimálního počtu hodin předmětů speciální péče žákům s nejtěžším zrakovým postižením.


**Aktualizované učební plány zvláštních a pomocných škol  
č.j.: 19 903/2004-24**
**Učební plán vzdělávacího programu zvláštní školy, č.j.: 22 980/97-22**  
 rozšířený o 1 vyučovací hodinu v 7. ročníku  
 na základě Metodického pokynu č.j.: 12 207/2004-22

<b>Předmět</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>
Český jazyk	5	5	5	6	6	6	5	5	4
Prvouka	2	2	2						
Vlastivěda				1	1	1			
Přírodověda				1	1	1			
Občanská výchova							1	1	1
Dějepis							1	1	1
Zeměpis							1	1	1
Matematika	4	4	4	5	5	5	5	4	4
Přírodopis							2	2	1
Fyzika							1	1	1
Chemie									1
Hudební výchova	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Výtvarná výchova	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rýsování								1	1
Pracovní vyučování	3	3	3	4	5	5	6	6	8
Tělesná výchova	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Řečová výchova	2	2	2	1	1	1			
Doplňovací hodiny				1	1	1	1	1	1
Disponibilní dotace							1		
<b>Týdenní dotace povinných předmětů</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>29</b>

Navýšená 1 vyučovací hodina se do učebního plánu zařazuje jako disponibilní časová dotace a lze ji využít pouze na zvýšení hodinové dotace některého povinného předmětu, na zvýšení hodinové dotace některého povinného předmětu s jeho současnou integrací s jiným předmětem, na zvýšení hodinové dotace některého volitelného předmětu nebo na zařazení dalšího volitelného předmětu.

Zařazením navýšené vyučovací hodiny do učebního plánu musí dojít k reálnému navýšení týdenního počtu hodin u každého žáka 7. ročníku.

V 6. – 9. ročníku o časové dotaci jednotlivých vyučovacích předmětů rozhodne ředitel školy tak, aby se vyučovalo všem předmětům učebního plánu daného ročníku, byl naplněn daný minimální počet hodin pro předmět a dodržena týdenní časová dotace.

U volitelných předmětů v 7. – 9. ročníku ředitel školy rozhoduje i o jejich zařazení do ročníku.

Ředitel může vzhledem k podmínkám školy upravit učební plán až do výše 30 % bez překročení týdenní dotace hodin.



**Učební plán vzdělávacího programu pomocné školy, č.j.: 24 035/97-22**  
rozšířený o 1 vyučovací hodinu v 7. ročníku  
na základě Metodického pokynu č.j.: 12 207/2004-22

Předmět	Nižší stupeň	Střední stupeň	Vyšší stupeň	Pracovní stupeň
Čtení	2	2	3	2
Psaní	1	2	2	1
Počty	1	3	3	2
Věcné učení	2	2	2	2
Smyslová výchova	2			
Pracovní a výtvarná výchova	4	5	6	11
Tělesná výchova	5	5	5	5
Hudební výchova	2	2	2	2
Řečová výchova	1	1	1	1
Disponibilní dotace			1	
<b>Týdenní dotace</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>26</b>
Nepovinný předmět		2	2	2

Navýšená 1 vyučovací hodina se do učebních plánů zařazuje jako disponibilní časová dotace na vyšším stupni pomocné školy. Ředitel školy použije navýšení na zvýšení hodinové dotace některého povinného předmětu, na zvýšení některého povinného předmětu s jeho současnou integrací s jiným předmětem nebo na zařazení volitelného předmětu.

Ředitel školy může učební plán do výše 30% přizpůsobit psychickým a fyzickým možnostem a potřebám žáků při dodržení celkové týdenní dotace povinných předmětů.

**Učební plán Rehabilitačního vzdělávacího programu pomocné školy**  
**č.j.: 15 988/2003-24**  
rozšířený o 1 vyučovací hodinu  
na základě Metodického pokynu č.j.: 12 207/2004-22

Předmět	Počet hodin týdně	Počet hodin ročně
Rozumová výchova	5	165
Smyslová výchova	4	132
Pracovní a výtvarná výchova	3	99
Hudební a pohybová výchova	3	99
Rehabilitační tělesná výchova	5	165
Disponibilní dotace	1	33

Hodinové dotace jednotlivých předmětů je možno upravit podle potřeb žáků. Každou hodinu je možno rozdělit na 2 i více jednotek, mezi nimiž bude přestávka. Jednotlivé vyučovací předměty je možno spojovat, je možno vyučovat v blocích. Disponibilní časovou dotaci lze využít na zvýšení časové dotace smyslové výchovy.



## ČÁST OZNAMOVACÍ

Ministerstvo školství,  
mládeže a tělovýchovy  
č.j. : 18 040/2004 – M3

### **Sdělení MŠMT, kterým se upravuje struktura zpracování dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji**

Struktura dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji se zpracovává na základě ustanovení § 6 odst. 2 a § 12 odst. 5 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, kdy ministerstvo stanoví strukturu zpracování dlouhodobého záměru a metodicky řídí a koordinuje tvorbu dlouhodobých záměrů vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy na úrovni krajů.

Ustanovení § 6 odst. 1 zákona č. 132/2000 Sb., kterým byl novelizován zákon č. 564/1990 Sb., ukládá orgánu kraje v přenesené působnosti povinnost zpracovávat a každé dva roky upřesňovat a zveřejňovat dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ve svém územním obvodu.

Struktura dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji je upravena tak, aby vážala na strukturu Dlouhodobého záměru vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR v oblasti regionálního vzdělávání a v přístupu k terciárnímu vzdělávání. V první kapitole zohlední kraje politiky propojující se na krajské úrovni a další krajská specifika ovlivňující rozvoj vzdělávací soustavy. V části Výchozí stav a strategie rozvoje stručně zhodnotí úroveň dosaženého stavu, aktualizují vytyčené úkoly pro další období, případně navrhnou nové. V kapitole Přístup ke vzdělávání uvedou výsledky vývoje v průchodu žáků školskou soustavou v denním studiu a ve studiu při zaměstnání a vliv změn na vzdělávací soustavu. V závěrečné kapitole kraje zhodnotí ekonomickou situaci v kraji a orientačně stanoví výdaje na vzdělávání.

*Jednotlivé body struktury budou naplňovány podle dosažené skutečnosti se zohledněním specifické situace v kraji. Části označené čísly jsou povinné, odseky jsou fakultativní (navozují, co by v kapitole mělo být obsaženo).*

#### Úvod

**I. Změny ve společnosti a vzdělávání, regionální specifika rozvoje společnosti, ekonomiky a trhu práce a jejich vliv na další rozvoj vzdě-**

#### **lávací soustavy v kraji – zohlednění politik, propojujících se na krajské úrovni**

Vnitřní politiky kraje, regionální rozvoj a jeho specifika, akční plán zaměstnanosti v kraji (pokud existuje), vazba mezi vzdělanostní strukturou a požadavky trhu práce v kraji, vzdělanostní struktura kraje.

#### **I.1 Ekonomicko sociální rozvoj, financování a vzdělávání ve specifických podmínkách regionální politiky kraje**

- možnosti a směry ekonomického růstu kraje, vazba na vzdělanostní úroveň obyvatelstva,
- hlavní charakteristiky trhu práce v kraji a jeho vliv na vzdělávání,
- výdaje na školství ve vazbě na celkové výdaje kraje,
- další zdroje financování – programy a fondy Evropské unie (EU) – zejména Evropský sociální fond (ESF) se Společným operačním programem (SOP) a Evropský regionální fond (ERF) se Společným regionálním operačním programem (SROP). Aktivita kraje směřující k využití finančních prostředků z Evropského sociálního fondu, příprava programů.

#### **I.2 Politika rozvoje vzdělávání v kraji v kontextu s politikou ČR**

- soulad Dlouhodobého záměru kraje s Dlouhodobým záměrem ČR, odchylky od celostátní politiky vzdělávání a jejich zdůvodnění,
- vnitřní proměny vzdělávání v kraji,
- změny oborové struktury středních škol a vyšších odborných škol v kraji ve vazbě na trh práce.

#### **I.3 Spolupráce se sociálními partnery a obcemi s rozšířenou působností**

- spolupráce se sociálními partnery zejména na řešení prioritních směrů rozvoje včetně nezaměstnanosti absolventů škol (krajská rada pro rozvoj lidských zdrojů), způsob motivace pro absolventy vyšších odborných a vysokých škol k návratu do regionů s nižší úrovní vzdělanostní struktury,
- spolupráce s obcemi s rozšířenou působností na řešení rozvoje škol a školských zařízení, které tyto obce zřizují, vč. jejich optimalizace.

*Zdroj informací: Program rozvoje kraje, koncepční a strategické materiály MŠMT, MPSV, MMR, MPO příp. dalších, publikované na jejich webových stránkách, a dále statistická data ČSÚ a jeho krajských orgánů.*



## II. Výchozí stav a strategie rozvoje

### II.1 Vyhodnocení prioritních směrů, úkolů a rozvojových programů z let 2003 a 2004

#### II.1.1 Naplnění předpokládaného financování prioritních směrů a k nim vedoucím prioritním úkolům

Plnění v roce 2003 a předpoklad v roce 2004; úkoly zahájené a naplněné a úkoly nesplněné se zdůvodněním.

#### II.1.2 Naplňování rozvojových programů

Účast na rozvojových programech vyhlášených MŠMT, vyhlášení a realizace vlastních rozvojových programů, případné odchylky od krajského a celostátního dlouhodobého záměru – zdůvodnění v čem se odchyľuje a proč, přidělené finanční prostředky z centra, finanční spoluúčasť kraje, nevyčerpané prostředky, finanční prostředky i z jiných zdrojů, příp. jakých.

### II. 2 Cíle rozvoje a konkrétní kroky pro další období 2005 – 2009

V jednotlivých prioritách bude stručně zhodnocen současný stav, úroveň rozpracovanosti úkolů vyplývajících z Dlouhodobého záměru 2003, jeho přínos pro danou oblast, úroveň spolupráce se zainteresovanými partnery – ostatními resorty, školami, zaměstnavateli, PŘO MŠMT, úřady práce, sociálními partnery a dalšími – na konkrétních problematikách. Dále bude uveden další postup, pokračování v prioritách uvedených v Dlouhodobém záměru kraje 2003 nebo budou stanoveny priority nové, které je potřeba zdůvodnit.

Rozvojové priority – soulad s prioritami uváděnými v Dlouhodobém záměru kraje 2003 a Dlouhodobém záměru ČR 2004, jejich opodstatněnost nebo změna, vlastní priority kraje, soulad s možnostmi financování.

V jednotlivých prioritách budou specifikovány

- prioritní směry – šířeji stanovené priority, které zohledňují cíle, ke kterým rozvoj směřuje,
- prioritní úkoly – konkrétní úkoly, které vedou k postupnému naplňování prioritních směrů s vyjádřením finanční náročnosti v jednotlivých letech tak, aby umožňovaly kontrolu plnění a efektivnosti, stanovené v rozsahu, který odpovídá možnostem financování,
- postup řešení jednotlivých prioritních úkolů,
- rozvojové programy – vlastní rozvojové programy kraje, účast na programech Evropské unie, zvláště ESF se spolufinancováním MŠMT, jiné (jaké),
- financování prioritních úkolů a rozvojových programů – způsob a zdroj financování (kraj, MŠMT, Phare, ESF a další), součástí požadované výše finančních prostředků bude její zdůvodnění.

## A Vazba na rozvojové priority Dlouhodobého záměru ČR 2004

### II.2.1 Celoživotní učení pro všechny a jeho realizace

- Role celoživotního učení ve vztahu k počátečnímu a dalšímu vzdělávání.

### II. 2.2 Zkvalitnění a modernizace vzdělávání

#### II.2.2.1 Rámcové a školní vzdělávací programy

Vlastní aktivity kraje při přípravě na využívání rámcových vzdělávacích programů a přípravy školních vzdělávacích programů, účast a zapojení škol v rámci pilotního ověřování, spolupráce škol s MŠMT na metodické podpoře dalších škol.

- Řešení problematiky multikulturní výchovy, vzdělávání a osvěty v kraji.

#### II. 2.2.2 Zvyšování základních dovedností žáků a učitelů v oblasti informační gramotnosti.

Spolupráce kraje na jazykových programech MŠMT, vlastní aktivita kraje.

#### II.2.2.3 Zvyšování základních dovedností žáků a učitelů v oblasti informační gramotnosti.

Spolupráce kraje a centra, vliv nové strategie SIPVZ, vlastní aktivita kraje.

### II. 2.3 Zajišťování kvality, monitorování a hodnocení vzdělávání

- Postup prací na krajském systému evaluace – provázanost s celostátním systémem, aktivity kraje v oblasti hodnocení žáků a zejména v přijímání na střední školy, autoevaluace školy.

- Příprava na reformu maturitní zkoušky a reformu závěrečné zkoušky – zapojení škol, využití získaných zkušeností na středních školách, zapojení a účast sociálních partnerů.

- Zapojení základních, středních a vyšších odborných škol do národních i mezinárodních výzkumů, šíření jejich výsledků a následné uplatnění ve školách, zejména příprava na využití mezinárodního programu PISA<sup>1</sup>.

### II.2.4 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a prevence sociálně patologických jevů

- Přípravné třídy, možnosti jejich zřizování a financování v kraji a jejich vazba na případné uzákonění bezplatné docházky do posledního ročníku mateřských škol.

- Možnosti integrace žáků v kraji, vliv integrace na vývoj speciálního školství v kraji.

- Zákon č. 109/2002 Sb. – dosažený stav a předpoklad zavádění dalších změn v kraji.

- Péče o talentované žáky – řešení na úrovni kraje.

<sup>1</sup> Výsledky mezinárodního šetření PISA 2003 budou známy v prosinci 2004.



- Prevence sociálně patologických jevů v kraji.
- II.2.5 Poradenské a informační systémy*
- Postup kraje v řešení poradenského systému a vazba na centrálně budované systémy (Kariérové poradenství se zaměřením na pedagogicko-psychologické poradenství, Integrovaný informační systém o uplatnění absolventů škol na trhu práce).
  - Případná vazba na systém již vybudovaný v krajích (RISA), metodická podpora, struktura služeb.
  - Koncepte školních poradenských pracovišť, zavádění školních/speciálních psychologů do škol a možnosti jejich financování.
- II.2.6 Umělecké a zájmové vzdělávání*
- Základní umělecké školy a záměry v jejich rozvoji.
  - Rozvoj zájmového vzdělávání v kraji – pravidelné akce a jejich vývoj (školní družiny a kluby, střediska pro volný čas dětí a mládeže), možnosti rozšiřování nabídky jednorázových aktivit, mezinárodní aktivity – spolupráce a výměny dětí a mládeže, zapojování do činností orgánů dětí a mládeže EU a mezinárodních organizací.
- II.2.7 Zvyšování profesionality a společenského postavení pedagogických pracovníků*
- Postavení pedagogického pracovníka ve společnosti a jeho platové podmínky v kraji.
  - Spolupráce s MŠMT, s fakultami připravující učitele a zaměstnavatelé při přípravě učitelů z pohledu kraje.
  - Úloha krajů v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, příp. zapojení krajských subjektů do DVPP a jeho potřebné směry ve vztahu ke specifickým potřebám krajů.
- II.2.8 Další vzdělávání v rámci celoživotního učení pro všechny*
- Strategické cíle a priority kraje v oblasti dalšího vzdělávání – podpora vzdělávání dospělých se zaměřením na
- rozvoj dalšího vzdělávání,
  - spolupráci při přípravě systému certifikací a monitorování kvality dalšího vzdělávání,
  - modulové uspořádání vzdělávacích programů ve středních a vyšších odborných školách; spolupráce s NÚOV a dalšími partnery,
  - přípravu resp. vznik krajských center celoživotního vzdělávání – strategie kraje při jejich budování a financování, příp. spolupráce kraje na budování komunitních center v obcích,
  - vytváření povědomí o důležitosti vzdělávání dospělých (stimulace škol a zaměstnavatelů) – spolupráce škol a zaměstnavatelů v této

oblasti,

- rozvoj forem výuky, které umožní vzdělávání dospělých (např. distanční a další formy studia),
- využití škol a školských zařízení pro účely dalšího vzdělávání (v krajích, ve kterých nejsou budována centra celoživotního učení).

### **B Vlastní rozvojové priority kraje**

Další pro kraj významné rozvojové priority.

## **III. Přístup ke vzdělávání**

### ***III.1 Změny v denním studiu a v ostatních formách studia***

#### *III.1.1 Demografická projekce kraje*

Demografický vývoj podle jednotek věku (vstupních ročníků do jednotlivých úrovní vzdělávání) a ve věkových skupinách příslušných jednotlivým úrovním vzdělávání. Zohlednění migrace v případě, že se v kraji projevuje.

#### *III.1.2 Řešení optimalizace oborové nabídky škol*

Optimalizace oborové nabídky (G, SOŠ, SOU, VOŠ, nástavby) ve vztahu k trhu práce resp. předpokládanému vývoji ekonomiky v kraji, přijímání žáci do hlavních skupin oborů v kontextu zaměstnatelnosti v nich (vč. problematiky nadregionálních oborů či škol). Spolupráce se zaměstnavateli a úřady práce na stanovení perspektivní potřeby trhu práce.

### ***III.2 Kvantitativní rozvoj vzdělávání na jednotlivých úrovních v denním studiu a v ostatních formách studia stanovený průchodem žáků vzdělávací soustavou***

Soulad kvantitativního rozvoje vzdělávací soustavy v kraji s kritérii obsaženými v DZ ČR, zdůvodnění krajských specifik. Možnosti propustnosti mezi jednotlivými druhy studia a péče o žáky, kteří nedokončili školu.

#### *III.2.1 Předškolní vzdělávání v mateřských školách*

Zapojenost dětí 3-5 letých, se zaměřením na podíl dětí mladších z věkové skupiny 2 letých a starších z věkové skupiny 6 letých; případné problémy s nárůstem počtu dětí v mateřských školách vzhledem ke zvýšené porodnosti (možný nedostatek míst v některých mikroregionech); vývoj počtu učitelek; případné klady nebo problémy vývoje mateřských škol; speciální mateřské školy a jejich předpokládaný vývoj.

#### *III.2.2 Základní vzdělávání*

Odlíšný kvantitativní vývoj prvního a druhého stupně včetně odchodu žáků do víceletých gymnázií, důsledky pro optimalizaci sítě škol; počty učitelů škol; péče o neúspěšné žáky základních škol, speciální školy a jejich předpokládaný rozvoj v kraji; případné další klady nebo problémy





vývoje tohoto druhu škol.

### III. 2.3 Přístup absolventů základních škol na střední školy a střední vzdělávání

Míra účasti mládeže na středoškolském vzdělávání; soulad mezi zájmem žáků a přijímáním na jednotlivé druhy středních škol; podíl studia zakončeného maturitou z celkového počtu přijímaných na střední školy; přijímání na všeobecné vzdělávání z přijímaných na střední školy (gymnázia včetně příslušných ročníků víceletých gymnázií a lycea středních odborných škol).

- vývoj přijímání, stavy žáků a absolventů gymnázií (4letých, víceletých); učitelé a pracovníci; odchylka proti ukazatelům ČR,
- vývoj přijímání, stavy žáků a absolventů středních odborných škol v maturitním a nematuritním studiu; vztah přijímání do všeobecného vzdělávání (vč.oboru lyceum) a do odborných oborů; řešení problematiky nárůstu počtu přijímaných na střední odborné školy při klesající populaci; nastavbové studium; učitelé středních odborných škol; odchylky proti ukazatelům ČR,
- vývoj přijímání, stavy žáků a absolventů středních odborných učilišť v maturitním studiu a učebních oborech; nastavbové studium a jeho podíl na absolventech učebních oborů; učitelé středních odborných škol; odchylky proti ukazatelům ČR,
- speciální školy a jejich předpokládaný rozvoj v kraji.

### III. 2.4 Přístup na vyšší odborné školy

- rozmístění vyšších odborných škol v kraji,
- zájem o studium na VOŠ a jeho uspokojová-

ní – ve vztahu k uchazečům a k trhu práce,

- zájem kraje na spolupráci VOŠ se školami vysokými a na transformaci VOŠ na neuniverzitní veřejné vysoké školy.

### III. 2.5 Umělecké a zájmové vzdělávání

*Zdroj informací – ÚIV, ČSÚ, MŠMT, krajské statistiky*

## IV. Ekonomika

IV.1 Skutečnost roku 2003, očekávaná skutečnost roku 2004 – přímé výdaje, provozní výdaje, investice a rozvojové programy (z rozpočtu kraje, státu, ESF).

IV.2 Orientační návrh přímých výdajů na období 2005 – 2009

I. varianta – orientační odhad přímých výdajů ze státního rozpočtu,

II. varianta – orientační odhad přímých výdajů ve členění na krajské a obecní školství, za předpokladu přijetí změny zákona o rozpočtovém určení daní.

IV.3 Orientační návrh provozních výdajů a investičních výdajů.

IV.4 Předpokládaná účast na programech Evropské unie, zejména ESF, popřípadě Evropského společenství, a případná finanční potřeba na vlastní rozvojové programy z prostředků kraje.

## Závěr

Shrnutí předpokládaných změn a jejich dopadů.

V Praze dne 7. června 2004

**Vladimír Hanzel v. r.**



**Sdělení odboru speciálního vzdělávání  
a institucionální výchovy MŠMT**  
Č.j. 20 033/2004-24

Odbor speciálního vzdělávání a institucionální výchovy sděluje školským zařízením pro výkon ústavní a ochranné výchovy, že podle **Seznamu povinné dokumentace škol a školských zařízení** pro školní rok 2003/2004 č.j. 23 170/2002-20 (Věstník MŠMT č. 9/2002) a pro školní rok 2004/2005 č.j.

22 655/2003-II-2/1 (Věstník MŠMT č. 9/2003) je každé zařízení povinno používat tiskopis „**Oznámení o propuštění**“ **SEVT 49 072 0**.

V Praze dne 28. 5. 2004

**PaedDr. Jiří Pilař v. r.**  
ředitel odboru speciálního vzdělávání  
a institucionální výchovy



## Oznámení

č.j. 19 312/04-23

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy oznamuje, že schválilo nové učební dokumenty pro:

- studijní obor **21-44-L/001 Technik modelářských zařízení**
- studijní obor **23-45-L/004 Mechanik seřizovač – mechatronik**
- studijní obor **39-41-L/001 Autotronik**
  
- učební obor **23-67-H/004 Seřizovač textilních strojů**

V souvislosti s tímto se ruší platnost dosavadních učebních dokumentů, jak je uvedeno níže.

<i>Studijní obor</i>	<i>Nové učební dokumenty</i>	<i>Učební dokumenty pozbývající platnost</i>
<b>21-44-L/001 Technik modelářských zařízení</b>	Schválilo MŠMT dne 30. dubna 2004 čj. 14 239/04-23 s účinností od 1. září 2004 počínaje prvním ročníkem	<i>Nejsou, nový studijní obor SOU</i>
<b>23-45-L/004 Mechanik seřizovač - mechatronik</b>	Schválilo MŠMT dne 31. května 2004 čj. 19 446/04-23 s účinností od 1. září 2004 počínaje prvním ročníkem	dne 31.08.2004 počínaje 1. ročníkem 23-45-L/004 Mechanik seřizovač - mechatronik, vydané MŠ ČSR v roce 1988 a dodatku ze dne 19.10.1993, čj. 19 980/93-23
<b>39-41-L/001 Autotronik</b>	Schválilo MŠMT dne 20. února 2004 čj. 32 806/03-23 s účinností od 1. září 2004 počínaje prvním ročníkem	<i>Nejsou, nový studijní obor SOU</i>
<b>23-67-H/004 Seřizovač textilních strojů</b>	Schválilo MŠMT dne 12. února 2004 čj. 12 385/04-23 s účinností od 1. září 2004 počínaje prvním ročníkem	dne 31.08.2004 počínaje 1. ročníkem 24-68-2 Seřizovač textilních strojů, vydané MŠ ČSR dne 18.12.1987, čj. 11 999/87-220

- studijní obor **37-41-L/009 Operátor provozu a ekonomiky dopravy**

U studijního oboru 37-41-L/009 Operátor provozu a ekonomiky dopravy nabývá účinnosti od 1. září 2004 inovovaný učební plán, který se stává součástí učebních dokumentů oboru čj. 23 975/98-23 ze dne 6. srpna 1998.

Učební plán schválilo MŠMT dne 12. května 2004, čj. 18 546/04-23 s účinností od 1. září 2004 počínaje prvním ročníkem.

Původní učební plán včetně poznámek pozbývá platnost dne **31.08.2004** počínaje 1. ročníkem. Učební dokumenty a osnovy si lze objednat v Národním ústavu odborného vzdělávání, Weilova 1271/6, 102 00 Praha 10 – Hostivař.

**Ing. Vojtěch Šrámek v. r.**  
ředitel odboru středního  
a vyššího odborného vzdělávání

V Praze dne 31. 05. 2004



**Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy schválilo k zařazení do seznamu učebnic a učebních textů\* následující tituly:**

**pro střední školy:**

Calda, E.: Matematika pro tříleté učební obory středních odborných učilišť, 3. díl Č.j.: 18658/2004-23; cena: 92,00 Kč	2010	Prometheus	
Munzar, V. a kol.: Účetnictví pro 2. ročník obchodních akademií a pro ostatní střední školy (upravené vydání) Č.j.: 13460/2004-23; cena: 119,00 Kč	2009	Fortuna	součást ucelené řady
Munzar, V. a kol.: Účetnictví pro střední odborná učiliště Č.j.: 13459/2004-23; cena: 115,00 Kč	2009	Fortuna	

**pro odborná učiliště:**

Kovaříková, H.: Občanská výchova II pro odborná učiliště Č.j.: 20526/2004-24; cena: 70,00 Kč	2010	Septima	
---	------	---------	--

**pro zřakově postižené žáky:**

Základy chemie 1 pro II. stupeň ZŠ, nižší ročníky víceletých gymnázií a střední školy upravené pro žáky se zřakovým postižením (učebnice byla zpracována podle učebnice autorů Beneše P. a kol.) Č.j.: 17805/2004-24; cena: 2184,00 Kč	2010	Knihovna a tiskárna pro nevidomé	součást ucelené řady
---	------	----------------------------------	----------------------

\* Zařazení do seznamu učebnic a učebních textů nabývá účinnosti až po vydání uvedených titulů. Na učebnice a učební texty uvedené v tomto Věstníku MŠMT ČR se vztahuje nařízení vlády ČR č. 15/1994 Sb., o bezplatném poskytování učebnic, učebních textů a základních školních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.



### **Ztráta razítka**

Dne 14.5.2004 došlo ke ztrátě 1 ks obdélníkového razítka s textem:

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
ŘEHLOVICE  
okres Ústí nad Labem  
403 13 Řehlovice 100  
příspěvková organizace  
tel. č. 475 215 298 IČO: 727 43 395**

Písemnosti opatřené tímto razítkem po 14.5.2004 je třeba považovat za neplatné.  
Čj. 20 328/2004-2/1



Č.j. 20 920/2004-50

**Dodatek k „Souboru pedagogicko-organizačních informací pro základní školy, střední školy, vyšší odborné školy a školská zařízení na školní rok 2004/2005“, uveřejněnému v sešitu 6/2004 Věstníku MŠMT ČR**

V kapitole **17. Informace k organizaci tělesné výchovy a sportovních aktivit škol (Gesce odbor 50)** se za text druhého odstavce vkládá text:

*„Výuka plavání se organizuje v základních školách v rámci povinné tělesné výchovy ve dvou po sobě následujících ročnících prvního stupně v rozsahu 20 hodin v jednom ročníku, tj. 40 hodin povinné výuky plavání. Náklady na zabezpečení povinné plavecké výuky v rámci hodin tělesné výchovy jsou rozděleny do dvou částí: a) provozní náklady hradí zřizovatel základní školy (obec), b) přímé náklady (mzdy, povinné odvody, učební pomůcky) hradí škola z prostředků poskytnutých krajským úřadem.“*



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
 Sekce ekonomická  
 Č.j.: 21 475/2004-45

V Praze dne 18. června 2004

### Doplněk k normativům neinvestičních výdajů regionálního školství na rok 2004

Přehled výše normativů neinvestičních výdajů RgŠ stanovených ministerstvem pro rok 2004 pro účely poskytování dotací soukromému školství v roce 2004 uvedených ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ročník LX, Sešit 2, Únor 2004, část oznamovací, příloha č. 1 která obsahuje Stanovení normativů neinvestičních výdajů regionálního školství na rok 2004, pro účely poskytování dotací soukromému školství v roce 2004 doplňte o následující text takto:

Normativy neinvestičních výdajů (NIV) RgŠ pro rok 2004 ( v Kč)	NIV Celkem	Z toho Mzdové prostředky	Z toho MP pedagogických zaměstnanců	Z toho MP ostatních zaměstnanců	Zákonné odvody	Ostatní NIV	z ONIV přímé	provozní
	Normativ pro výpočet výše dotace poskytované podle ustanovení odst. 1, § 4, zákona č. 306/1999 Sb.,							
internátní části střediska výchovné péče	267 163	179 640	113 652	65 988	66 423	21 100	770	20 330

Ing. Zdeněk Bernard  
 vrchní ředitel sekce ekonomické



---

**Vydává:** Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR – **Redakce:** Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, telefon 257 193 437 – **Administrace:** písemné objednávky předplatného, změny adres a počtu odebíraných výtisků – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 354, fax: 233 553 422, www.sevt.cz, e-mail: sevt@sevt.cz. Objednávky ve Slovenské republice přijímá a distribuuje Magnet Press Slovakia, s. r. o., P.O. Box 169, 830 00 Bratislava, tel./fax: (004212) 44 45 45 59, tel./fax: (004212) 44 45 46 28 – **Předpokládné roční předplatné** se stanovuje za dodávku kompletního ročníku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh ve výši oznámené ve Věstníku a pro tento rok záloha 1 činí 730 Kč – Vychází měsíčně – **Tiskne:** Sprint Servis, Lovosická 31, Praha 9.

---

**Distribuce:** předplatné, jednotlivé částky na objednávku i za hotové – SEVT, a. s., Pekařova 4, 181 06 Praha 8-Bohnice, telefon: 283 090 352, 283 090 254, fax: 233 553 422; drobný prodej v prodejnách SEVT, a. s. – Praha 5, Elišky Peškové 14, tel./fax: 257 320 049, – Praha 4, Jihlavská 405, tel./fax: 261 264 325 – Brno, Česká 14, tel./fax: 542 233 962 – Ostrava, Nádražní 29, tel./fax: 596 120 690 – České Budějovice, Česká 3, tel./fax: 387 319 045 a ve vybraných knihkupectvích. **Distribuční podmínky předplatného:** jednotlivé částky jsou expedovány předplatitelům neprodleně po dodání z tiskárny. Objednávky nového předplatného jsou vyřizovány do 15 dnů a pravidelné dodávky jsou zahajovány od nejbližší částky po ověření úhrady předplatného nebo jeho zálohy. Částky vyšlé v době od zaevidování předplatného do jeho úhrady jsou doposílány jednorázově. Změny adres a počtu odebíraných výtisků jsou prováděny do 15 dnů. Lhůta pro uplatnění reklamací je stanovena na 15 dnů od data rozeslání, po této lhůtě jsou reklamace vyřizovány jako běžné objednávky za úhradu. V písemném styku vždy uvádějte IČ (právnícká osoba), rodné číslo bez lomítka (fyzická osoba) a kmenové číslo předplatitele. **Podávání novinových zásilek** povoleno ŘPP Praha č.j. 1172/93 ze dne 9. dubna 1993. Podávání novinových zásilek v Slovenskej republice povolené RPP Bratislava, pošta 12, č.j. 445/94 zo dňa 27. 12. 1994.

