

METODICKÝ MATERIÁL
K PŘIJÍMACÍMU ŘÍZENÍ KE
STŘEDNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ
A VZDĚLÁVÁNÍ
V KONZERVATOŘI
OD 1. LEDNA 2026



Počínaje přijímacím řízením konaným v roce 2024 došlo k digitalizaci procesu přijímacího řízení do středních škol. Poslední novelou školského zákona a vyhlášky č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, dochází s účinností od 1. 1. 2026 k dalším drobným legislativním úpravám¹. (S účinností od 1. 9. 2026 jsou zakotveny další změny, a to zejm. v oblasti digitalizace doporučení školského poradenského zařízení pro úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání a v termínech přijímacího řízení pro konzervatoře.)

Hlavní principy digitalizovaného přijímacího řízení:

- **Elektronické přihlašování:** informační systém o přijímacím řízení umožňuje podávat přihlášku elektronicky na základě prokázání totožnosti, a rovněž zůstává zachována přihláška v listinné podobě. S účinností od školního roku 2025/2026 je podávání přihlášky v podobě výpisu (tzv. hybridní způsob) zrušeno.
- **Zautomatizování přijetí** uchazečů do konkrétní školy na základě stanovené prioritizace (preference) zvolených oborů středního vzdělání s pomocí informačního systému, a to bezprostředně po vyhodnocení výsledků přijímacích zkoušek.
- **Počet oborů na přihlášce** až tři (resp. až pět v případě podání přihlášek do oborů vzdělání s talentovou zkouškou), a to dohromady jak pro obory středního vzdělání s maturitní zkouškou bez talentové zkoušky, tak pro obory středního vzdělání bez maturitní zkoušky.
- **Sjednocení veškerých termínů** souvisejících s přijímacím řízením ve všech kolech přijímacího řízení pro obory vzdělání s talentovými i bez talentových zkoušek, a to včetně termínu pro podání přihlášky. S účinností od školního roku 2026/2027 jsou odlišné termíny pro konzervatoře.
- **Umožnění dvou pokusů** uchazeče při konání jednotné zkoušky, a to i pro uchazeče, kteří se hlásí pouze na jeden obor středního vzdělání s maturitní zkouškou, kde se jednotná zkouška povinně koná.
- **Prodloužené období** pro konání školní části přijímacích zkoušek tak, aby nedocházelo k překryvu termínů a školy měly prostor pro organizační zajištění zvýšeného počtu uchazečů.
- **Odstranění povinnosti** zohlednit jako jedno z kritérií přijímacího řízení výsledky předchozího vzdělávání ze základní školy; střední školy si však mohou toto kritérium dobrovolně zvolit.
- **Konání druhého kola** přijímacího řízení obdobně jako je nastaveno kolo první, a to včetně jednotných termínů a povinnosti zohlednit v rámci kritérií pro přijetí výsledky jednotné zkoušky. Třetí a další kola již však jsou v kompetenci ředitelů škol.

**Pro lepší přehlednost jsou změny účinné od 1. 1. 2026
označeny v následujícím textu tučně.**

¹ Zákon č. 267/2025 Sb., a vyhláška č. 306/2025 Sb.

OBSAH

| | |
|---|----|
| Obsah..... | 2 |
| Legislativní předpisy | 3 |
| Použité zkratky | 3 |
| Hlavní náležitosti vyhlášení a základní pravidla vedení přijímacího řízení..... | 4 |
| Vyhlášení prvního kola přijímacího řízení | 5 |
| Podání přihlášky do prvního kola přijímacího řízení | 6 |
| Organizace prvního kola přijímacího řízení..... | 9 |
| Vyhodnocení výsledků prvního kola přijímacího řízení..... | 11 |
| Odvolání a vzdání se práva na přijetí | 12 |
| Druhé kolo přijímacího řízení | 13 |
| Třetí a další kola přijímacího řízení..... | 14 |
| ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO PRVNÍ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ..... | 16 |
| PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026 | 16 |
| ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO DRUHÉ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ | 17 |
| PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026 | 17 |
| <i>Příloha č. 1 – Doporučený vzor</i> | 18 |
| <i>Příloha č. 2 – Doporučený vzor</i> | 19 |
| <i>Příloha č. 3 – Doporučený vzor</i> | 20 |
| Kontaktní údaje | 21 |

LEGISLATIVNÍ PŘEDPISY

[Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění účinném od 1. 9. 2026 \(dále jen „školský zákon“\)](#)

[Vyhláška č. 422/2023 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění účinném od 1. 1. 2026 \(dále jen „vyhláška“\)](#)

[Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění účinném od 1. 9. 2025 \(dále jen „nařízení vlády č. 211/2010 Sb.“\)](#)

[Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů \(dále jen „správní řád“\)](#)

POUŽITÉ ZKRATKY

| | |
|----------------------------|---|
| Centrum | Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání (CZVV), též Cermat |
| DiPSy | informační systém o přijímacím řízení (digitální přihlašovací systém) |
| elektronická pečeť | data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena s cílem zaručit jejich původ a integritu – obvykle není spojena s fyzickou, ale právní osobou; dokumenty v DiPSy obsahují pečeť, tedy mohou být vedeny v elektronické spisové službě |
| elektronický podpis | kvalifikovaný elektronický podpis vytvořený pomocí kvalifikovaného certifikátu; úkony ředitele školy v DiPSy neobsahují podpis |
| jednotná zkouška | jednotná přijímací zkouška |
| obor vzdělání | pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se oborem středního vzdělání rozumí také: <ul style="list-style-type: none"> a) stejný obor středního vzdělání v různých školách, b) stejný obor středního vzdělání s různým zaměřením školního vzdělávacího programu, c) stejný obor středního vzdělání v různé formě vzdělávání. |
| MŠMT | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy |
| RVP | rámcový vzdělávací program |
| § 20 odst. 4 | přijímací zkoušku z českého jazyka a literatury při přijímacím řízení promine ředitel školy na žádost osobě, která se vzdělávala mimo území České republiky alespoň 1 školní rok ze 3 školních roků bezprostředně předcházejících školnímu roku, ve kterém podává přihlášku, vzdělávala-li se v zahraničí; nebo se vzdělávala ve škole mimo území České republiky alespoň 2 školní roky ze 3 školních roků bezprostředně předcházejících školnímu roku, ve kterém podává přihlášku, vzdělávala-li se v České republice; zkouška je nahrazena rozhovorem prokazujícím nezbytnou znalost českého jazyka pro vzdělávání v daném oboru vzdělání, doporučený vzor zde |

HLAVNÍ NÁLEŽITOSTI VYHLÁŠENÍ A ZÁKLADNÍ PRAVIDLA VEDENÍ PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Vyhlášení přijímacího řízení musí jednoznačně stanovit,
 - ve které škole,
 - do kterého oboru vzdělání, do kterého zaměření školního vzdělávacího programu, do které formy vzdělávání, popř. zda jde o nástavbové či zkrácené studium, se přijímací řízení koná.
- Střední škola (ředitel) stanoví pro jednotlivá kola přijímacího řízení jednotná kritéria přijímání a zveřejňuje spolu s těmito kritérii i způsob hodnocení jejich splnění a další podrobnosti organizace přijímacího řízení. **Součástí kritérií jsou také termíny školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky nebo rozhovoru. Pokud je součástí kritérií i termín, kdy má účastník řízení možnost seznámit se s podklady pro rozhodnutí, pak tím ředitel školy naplní povinnost výzvy k seznámení se s podklady.**
- Všechna kritéria musí být hodnotící, nikoli vylučující uchazeče při přijímání ke vzdělávání, pokud vylučující předpoklady nestanoví právní předpis (např. prokázání zdravotní způsobilosti, doložení potvrzení či žádosti k pobytu, úspěšné ukončení vzdělávání, stanovení hranice úspěšnosti apod.). V této souvislosti upozorňujeme, že bonifikaci ukončení devátého ročníku na úkor uchazečů, kteří se hlásí do středního vzdělávání po splnění povinné školní docházky bez ukončení 9. ročníku, považuje MŠMT za protiprávní. Součástí kritérií nesmí být rovněž hodnocení na vysvědčení za druhé pololetí školního roku 2019/2020, jelikož tato vysvědčení byla vydávána podle zvláštních pravidel zapříčiněných pandemií covidu a nejsou srovnatelná.
- V přijímacím řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci přijímacího řízení mohou jednat a písemnosti pro toto řízení mohou předkládat i v jazyce slovenském. Překlad dokladu vyhotoveného v cizím jazyce nemusí být úředně ověřený. Překlad dokumentu si může tedy účastník řízení vyhotovit sám. Ředitel školy má ale právo při pochybnostech o jeho správnosti vyžádat od uchazeče předložení úředního překladu (například vyhotovený soudním překladatelem). Obecně také platí podle správního řádu (§ 16 odst. 2), že ředitel školy může sdělit, že nevyžaduje žádný překlad dokladů. Takové prohlášení může ředitel coby správní orgán učinit na své úřední desce i pro neurčitý počet řízení v budoucnu nebo pro jednotlivý případ v jednom řízení.
- Přihláška je podána včas, pokud je podána poslední den lhůty, přičemž pokud tento den připadne na sobotu, neděli nebo svátek, je jím následující pracovní den. Lhůta je zachována, je-li posledního dne lhůty přihláška
 - podána do střední školy (osobní podání),
 - podána na poštu, nebo
 - elektronicky zadána do DiPSy.
- Rovněž obecně platí, že termín či konec lhůty stanovený vyhláškou (**a to i pro Centrum**) se posouvají na následující pracovní den, dopadnou-li na sobotu, neděli nebo svátek. Toto pravidlo neplatí pro případ, kdy nejde o termín ani lhůtu, nýbrž o období.
- Na uložení rozhodnutí u provozovatele poštovních služeb po dobu 10 dnů se vztahuje § 24 správního řádu s tím, že jestliže si adresát uloženou písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenu posledním dnem této lhůty (obálka musí být s doručenkou, viz např. [zde](#)). Je-li přihláška podána prostřednictvím DiPSy, ředitel školy veškeré úkony činí povinně výhradně v DiPSy, až dokud uchazeč nesdělí, že o to nadále nemá zájem (úkony ředitele neobsahují podpis ani elektronickou pečeť).
- Uchazeč, který podal přihlášku prostřednictvím DiPSy, může činit úkony v DiPSy v rámci řízení v prvním stupni (tedy neplatí pro podání odvolání a jiných opravných nebo podobných prostředků). Je to ale pouze možnost, uchazeč může v rámci řízení komunikovat i poštou, nebo jiným způsobem podle správního řádu. V případě komunikace prostřednictvím DiPSy je dnem doručení uchazeči

den, kdy se uchazeč do systému přihlásí, přičemž takové doručení má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou. Řediteli školy je doručeno ihned. U uchazeče se uplatní fikce doručení: nepřihlásí-li se adresát-uchazeč do DiPSy ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla písemnost v DiPSy zpřístupněna, považuje se tato písemnost za doručenu do vlastních rukou posledním dnem této lhůty. Aby se to však nemuselo nikdy stát, zasílá DiPSy upozornění na email.

- Termíny konání školních a talentových zkoušek a ostatní podmínky jsou v prvním, druhém a dalších kolech shodné pro obory vzdělání s talentovými zkouškami i bez talentových zkoušek; konzervatoře mohou stanovit školní přijímací zkoušku.
- V případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 31. lednu může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro druhé kolo přijímacího řízení; v případě zápisu školy nebo oboru vzdělání do rejstříku škol a školských zařízení po 18. květnu (tj. termín pro vyhlášení kritérií pro druhé kolo) může ředitel školy vyhlásit přijímací řízení v termínech a podle pravidel pro třetí a další kolo přijímacího řízení.
- Termíny jednotné zkoušky vyhláší MŠMT do 15. srpna předchozího kalendářního roku a časy konání písemných testů jednotné zkoušky do 15. ledna. Oboje zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.

VYHLÁŠENÍ PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Ředitel školy vyhlásí první kolo přijímacího řízení do oborů středního vzdělání v období **od 15.** do 31. ledna na veřejně přístupném místě ve škole, způsobem umožňujícím dálkový přístup a předá do DiPSy v digitálním formátu (typicky soubor ve formátu PDF). Zároveň do DiPSy nahlásí:
 - a) zaměření školních vzdělávacích programů, má-li jich jeden obor vzdělání více,
 - b) vzdělávací obor ve formě zkráceného studia,
 - c) počet přijímaných uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání (případně zaměření),
 - d) nepovinně maximální počet uchazečů pro konání zkoušek ve škole jako indikativní údaj, se kterým bude pracovat Centrum při rozřazování uchazečů konajících jednotnou zkoušku.
- Povinnými náležitostmi vyhlášeného přijímacího řízení jsou:
 - a) kritéria přijímání do oboru vzdělání a způsob hodnocení jejich splnění (součástí kritérií u oborů vzdělání s maturitní zkouškou je vždy informace o jednotné zkoušce a jejím podílu na celkovém hodnocení),
 - b) počet přijímaných uchazečů do oboru vzdělání (počet může být navýšen nejpozději v den stanovení pořadí uchazečů dle výsledků přijímacího řízení; počet může být snížen jen pokud nesplní dostatečný počet uchazečů podmínky přijetí, přičemž přijati musí být všichni, kteří podmínky přijetí splnili (není tedy možné stanovit počet přijímaných uchazečů na nulu, pokud v řízení alespoň jeden uspěl),
 - c) způsob a náhradní způsob hodnocení uchazečů podle § 20 odst. 4 školského zákona, **a termíny, kdy se rozhovor bude konat,**
 - d) informace, zda ředitel stanovil školní přijímací zkoušku, a informace o jejím obsahu, formě a rozsahu učiva, **a o termínech, kdy se bude konat,**
 - e) informace o obsahu a formě talentové zkoušky, pokud je součástí přijímacího řízení, **a o termínech, kdy se bude konat,**
 - f) informace o podmínkách zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, pokud jsou stanoveny, doporučujeme uvést včetně kódu a textu konkrétního zdravotního omezení (na základě přílohy č. 2 nařízení vlády č. 211/2010 Sb.).
- Nepovinnými náležitostmi vyhlášeného přijímacího řízení jsou:
 - a) hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání,
 - b) další skutečnosti, které osvědčují vhodné schopnosti, vědomosti a zájmy uchazeče.

- Více uchazečů nesmí sdílet shodné pořadí. Kritéria je nutné stanovit velmi podrobně tak, aby došlo k jednoznačnému stanovení výsledného pořadí všech uchazečů. Je vhodné koncipovat i kritéria jako přidavná pouze pro účely rozřazení uchazečů, kteří na základě základních (bodovaných) kritérií skončili na shodném místě v pořadí (jako přidavné kritérium lze stanovit i např. preferenci daného oboru vzdělání dle pořadí v přihlášce).
- Ředitel školy může v rámci kritérií pro přijetí stanovit hranici úspěšnosti v jednotné zkoušce, ve školní přijímací zkoušce, v talentové zkoušce nebo v celkovém hodnocení při přijímacím řízení, které musí uchazeč dosáhnout jako nezbytné podmínky pro přijetí.

PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY DO PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Lhůta pro odeslání přihlášky uchazečem je **od 1. do 20. února**.
- Přihláška se podává dvěma způsoby:
 - a) elektronicky prostřednictvím DiPSy na základě prokázání totožnosti s využitím prostředku pro elektronickou identifikaci (eObčanka, bankovní identita, datová schránka apod.),
 - b) na tiskopisu, který stanoví ministerstvo a zveřejní jej způsobem umožňujícím dálkový přístup (včetně příloh v listinné podobě).
- **Způsob podávání přihlášky výpisem je zrušen.**
- **Další elektronickou přihlášku lze podat pouze v případě zpětvzetí předchozí přihlášky.**
- Přihláška podána tiskopisem může být doručena i datovou schránkou nebo jiným obecným způsobem podle správního řádu. I přihláška podaná z datové schránky fyzické osoby podnikající je platně podaná. Na rozdíl od datové schránky fyzické osoby však ředitel školy do podnikatelské datové schránky doručuje pouze dokumenty související s podnikáním jejího držitele. Tedy ředitel školy do podnikatelské datové schránky v souvislosti s přijímacím řízením nedoručuje a pokud zákonný zástupce nemá datovou schránku zřízenou na fyzickou osobu, pak doručuje poštou.
- Přihlášku podává za nezletilého uchazeče jeho zákonný zástupce; u uchazečů s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou může v nezbytných případech podat přihlášku ředitel příslušného školského zařízení, přičemž o podání přihlášky bezodkladně informuje zákonného zástupce uchazeče. Součástí přihlášky je pak čestné prohlášení podávající osoby, že nezletilý uchazeč souhlasí s jejím podáním a obsahem. Podpis nezletilého již tedy není součástí přihlášky.
- Jedná-li jeden z rodičů sám vůči řediteli školy, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče. V případě, že má ředitel školy důvodné pochybnosti o tom, zda jsou rodiče ve shodě, vyzve je k doložení podpisů obou z nich, v případě neshody rodičů je odkáže na soud.
- Uchazeč může podat nejvýše dvě přihlášky pro obor vzdělání s talentovou zkouškou a nejvýše tři přihlášky pro ostatní obory vzdělání. Maximálně možný počet podaných přihlášek může být tedy pět.
- Pořadí uvedených oborů vzdělání v přihlášce vyjadřuje přednostní volbu oboru vzdělání, tzn. že obory vzdělání v přihlášce jsou řazeny dle preference. Uvedené pořadí musí být ve všech podaných přihláškách shodné. Změna oboru vzdělání ani změna pořadí (preference uchazeče) není možná po uplynutí termínu pro podání přihlášek.
- Uchazeč, který podává přihlášku do oborů středního vzdělání poskytujících střední vzdělání s výučním listem a střední vzdělání s maturitní zkouškou podle tabulky D6 přílohy č. 1 nařízení vlády č. 211/2010 Sb. (tzv. obory LO+H), uvede v přihlášce příslušný obor vzdělání s maturitní zkouškou i doplňující obor vzdělání s výučním listem. Pro účely zadání do DiPSy se tento obor zadává pod oborem s maturitní zkouškou LO a v zaměření školního vzdělávacího programu se uvede, že se jedná o kombinaci s oborem H.

- Obdobně uchazeč, který podává přihlášku do konzervatoře (Hudba: 82-44-M/01, 82-44-P/01, Zpěv: 82-45-M/01, 82-45-P/01, Tanec – z 5. ročníku: 82-46-M/01, 82-46-P/01, Současný tanec: 82-46-M/02, 82-46-P/02, Hudebně dramatické umění: 82-47-M/01, 82-47-P/01) uvede v přihlášce obor vzdělání pod kódem M i obor vzdělání pod kódem P, tedy např. 82-44-M,P/01 Hudba. Pro účely zadání do DiPSy se tento obor zadává pod oborem P a v zaměření školního vzdělávacího programu se uvádí, že se jedná o kombinaci s oborem M, tedy např. 82-44-M,P/01 Hudba.
- Přílohami přihlášky jsou:
 - a) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, je-li podle nařízení vlády č. 211/2010 Sb. potřeba – z posudku musí být zřejmé identifikační údaje uchazeče, obor vzdělání, pro který je vydáván, vyjádření o zdravotní způsobilosti, datum vydání posudku a identifikační údaje vydávajícího lékaře (**lékařský posudek má platnost 1 rok od data vydání**); pokud do více oborů vzdělání, do kterých uchazeč podává přihlášku, je závěr o zdravotní způsobilosti shodný, lze tyto obory vzdělání uvést v jednom formuláři (je možné použít formulář, který je přílohou č. 1 tohoto metodického materiálu),
 - b) doporučení školského poradenského zařízení pro úpravu podmínek přijímacího řízení (**formulář je přílohou vyhlášky**),
 - c) hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání, hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání, pokud daná střední škola takové kritérium používá (je možné použít formulář, který je přílohou č. 2 tohoto metodického materiálu – formulář podepisuje osoba pověřená ředitelem vydávající školy, přičemž nemusí obsahovat otisk razítka); hodnotí-li škola slovně, převede **na žádost uchazeče nebo zákonného zástupce** slovní hodnocení na známky a pro účely přijímacího řízení vydá dokument obdobný výpisu z vysvědčení (je možné použít formulář, který je přílohou č. 3 tohoto metodického materiálu);
 - d) doklad o splnění povinné školní docházky nebo o získání stupně základního vzdělání, nebo doklad o ukončení 5. nebo 7. ročníku při přijímání do prvního ročníku nižšího stupně šestiletého nebo osmiletého gymnázia (tato příloha je povinná dle platné legislativy, byť ji může uchazeč doložit i později, pokud ji v době podávání přihlášky nemá, nejpozději však v den přijetí do střední školy, tedy 1. září),
 - e) doklad o získání středního vzdělání s výučním listem, pokud se uchazeč hlásí do nástavbového studia (tato příloha je povinná dle platné legislativy, byť ji může uchazeč doložit i později, pokud ji v době podávání přihlášky nemá, nejpozději však v den přijetí do střední školy, tedy 1. září),
 - f) doklad o získání příslušného stupně středního vzdělání, pokud se uchazeč hlásí do zkráceného studia (tato příloha je povinná dle platné legislativy, byť ji může uchazeč doložit i později, pokud ji v době podávání přihlášky nemá, nejpozději však v den přijetí do střední školy, tedy 1. září),
 - e) osvědčení o uznání rovnocennosti nebo platnosti zahraničního vysvědčení, je-li potřeba,
 - f) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka a literatury podle § 20 odst. 4 školského zákona (postačuje označení v přihlášce) a doklad prokazující splnění podmínek pro prominutí (nejčastěji se prokazuje příslušnými vysvědčeními - originál + neúřední překlad do českého jazyka, nesdělí-li ředitel, že jej nepotřebuje, může být však prokázáno i např. potvrzením o studiu vydaném zahraniční školou),
 - g) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny, jde-li o uchazeče, který se vzdělává nebo vzdělával ve škole nebo třídě s vyučovacím jazykem národnostní menšiny, a který se hlásí alespoň do jednoho oboru středního vzdělání, kde je vyučovacím jazykem jazyk národnostní menšiny, a doklad prokazující splnění podmínek pro podání žádosti (**žádost je jednotná pro oba termíny**),
 - h) další doklady prokazující plnění kritérií přijímacího řízení.
- Je-li doklad přílohy, který uchazeči vydává třetí osoba (typicky lékařský posudek, doporučení školského poradenského zařízení nebo hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání), vydán v digitální formě, musí být opatřen elektronickým podpisem osoby pověřené k vydání dokladu.

- Ředitel školy může účastníka řízení vyzvat k předložení originálu nebo úředně ověřené kopie dokladu a účastník řízení je povinen daný doklad předložit, jinak se skutečnost považuje za neprokázanou. Tedy nepředložení originálu nebo úředně ověřeného dokladu na výzvu ředitele školy může vést k nepřijetí uchazeče nebo nezapočítání bodového hodnocení, např. v případě dokladu o hodnocení na vysvědčeních z předchozího vzdělávání. Podobně to funguje pro překlad dokladu v cizím jazyce. Překlad stačí přiložit prostý (vlastní uchazeče). Ředitel školy ale může vyzvat k předložení překladu úředního, při nepředložení se dokládána skutečnost považuje za neprokázanou.
- Ředitel školy může v kritériích u všech dokladů prokazujících plnění kritérií přijímání stanovených ředitelem školy určit pozdější termín pro předložení, než spolu s přihláškou (typicky půjde o výsledky olympiád, které v den podání přihlášky ještě nejsou zřejmé apod.). Nejzazší termín však musí být takový, aby doklady mohl posoudit před stanovením pořadí uchazečů daného oboru.
- Uchazeč, kterému do doby podání přihlášky nebyl vydán doklad o splnění povinné školní docházky nebo získání stupně vzdělání (buď základního, pokud jej uchazeč získal před splněním povinné školní docházky, nebo středního, pokud se hlásí do nástavbového nebo zkráceného studia), nebo o ukončení 5., resp. 7. ročníku základní školy, pokud se hlásí do víceletého gymnázia (do prvního ročníku nižšího stupně šestiletého gymnázia lze přijmout uchazeče, který v daném školním roce úspěšně ukončí sedmý ročník základní školy nebo druhý ročník nižšího stupně osmiletého gymnázia nebo druhý ročník osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře; do prvního ročníku nižšího stupně osmiletého gymnázia uchazeče lze přijmout uchazeče, který v daném školním roce úspěšně ukončí pátý ročník základní školy), který má předložit s přihláškou, předloží tento doklad střední škole nejpozději v den, kdy se stane jejím žákem, typicky 1. září (při komunikaci prostřednictvím DiPSy může doklad vložit do DiPSy). Obdobně se postupuje při předkládání dokladu potvrzujícího oprávněnost pobytu cizince, který není občanem Evropské unie nebo jeho rodinným příslušníkem.
- Pokud uchazeč nepředloží doklady, které může předložit do 1. září, rozhodnutí o přijetí pozbývá právních účinků. Tedy uchazeč není žákem školy. Nevede se žádné řízení.
- V případě, že některý z povinných dokladů (těch, které musí být součástí přihlášky a nelze je předložit dodatečně) chybí, ředitel školy musí uchazeče vyzvat k doplnění náležitostí přihlášky nebo k odstranění nedostatků, a zároveň musí žadatele poučit, že pokud potřebné náležitosti nedoplní nebo neodstraní podstatné vady přihlášky, a z tohoto důvodu nebude možné pokračovat v řízení, řízení o přijetí ke střednímu vzdělávání bude usnesením zastaveno podle § 66 odst. 1 písm. c) správního řádu (při komunikaci prostřednictvím DiPSy se výzva vkládá do DiPSy). Povinným dokladem se rozumí doklad stanovený právními předpisy, nikoli doklad povinný dle kritérií přijímacího řízení. Při nedoložení takového dokladu (vyžadovaného kritérii) se správní řízení nezastavuje, nedoložení se projeví v hodnocení splněných kritérií.
- Pokud dojde k jiným vadám přihlášky na straně uchazeče (typicky půjde o různá pořadí oborů vzdělání uvedených v přihláškách, podání více přihlášek více zákonnými zástupci atp.), příslušný ředitel nebo ředitelé vyzvou uchazeče k nápravě vad. V případě, že k odstranění nedostatků nedojde, nebude možné pokračovat v řízení a řízení o přijetí ke střednímu vzdělávání bude usnesením zastaveno podle § 66 odst. 1 písm. c) správního řádu (při komunikaci prostřednictvím DiPSy se dokument vkládá do DiPSy).
- **Zastavení přijímacího řízení nemá vliv na místo konání jednotné zkoušky stanovené Centrem.**
- Pokud uchazeč podá přihlášku na listinném tiskopisu, ředitel školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky předá do DiPSy o uchazeči tyto údaje (údaje se předvyplňují na základě propojení s Registrem obyvatel, Registrem cizinců, Rejstříkem škol a školských zařízení a dalšími databázemi):

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo, nebo, nebylo-li přiděleno, datum narození, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, a v případě, že ho nemá, místo pobytu uchazeče,
 - b) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, a v případě, že ho nemá, místo pobytu zákonného zástupce nezletilého uchazeče nebo zmocněnce,**
 - c) identifikační údaje všech škol a oborů vzdělání, do kterých se uchazeč hlásí (název a adresu školy, obor vzdělání, zaměření školního vzdělávacího programu, pokud je školní vzdělávací program určitým způsobem zaměřen, formu vzdělávání a údaj, že se hlásí do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s výučním listem nebo do zkráceného studia pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou, pokud se do takového oboru hlásí),
 - d) pořadí oborů vzdělání,
 - e) údaj o škole, ve které se uchazeč naposledy vzdělával (**nikoli pouze základní škola**),
 - f) nepovinně doručovací adresu, e-mail, telefon, jsou-li uvedeny.
- Ředitel školy uvedené v přihlášce na jiném než prvním pořadí následně do 2 dnů zkontroluje a potvrdí vložené údaje o uchazeči ředitelem školy uvedené v přihlášce v prvním pořadí.
 - Zjistí-li ředitel této školy nedostatky, sdělí je Centru, které určí další postup.
 - Ředitel každé školy, který jako součást přihlášky do oboru středního vzdělání s maturitní zkouškou, v jehož přijímacím řízení se koná jednotná zkouška, obdržel:
 - a) žádost o prominutí zkoušky z českého jazyka podle § 20 odst. 4,
 - b) žádost o konání jednotné zkoušky z matematiky v jazyce národnostní menšiny a
 - c) údaj o podpůrných opatřeních, která vyplývají z doporučení vydaného uchazeči pro úpravu podmínek přijímání ke vzdělávání a která jsou rozhodná pro úpravu jednotné zkoušky,
 zadá tyto skutečnosti do DiPSy do 2 dnů od termínu pro zadání údajů o uchazeči ředitelem první školy v přihlášce.
 - **Dojde-li k rozdílnému posouzení nároku jednotlivými řediteli škol s jednotnou zkouškou na přihlášce, závazné je posouzení ředitelem první školy, kde se koná jednotná zkouška. Ředitelé škol bez jednotné zkoušky posuzují nárok samostatně (je-li např. na 1. místě konzervatoř, na 2. místě obor 82, na 3. místě obor s výučním listem a na 4. a 5. místě obor s maturitní zkouškou. pak rozhodovací pravomoc za 4. a 5. obor má ředitel 4. školy na přihlášce).**
 - Centrum vygeneruje každému uchazeči jedinečné registrační číslo, které bude ředitelům škol přístupné v DiPSy.
 - Centrum na základě údajů z přihlášek zpracuje zkušební dokumentaci.
 - Centrum určí 1. března a zpřístupní ředitelům škol v DiPSy místo konání jednotné zkoušky uchazečem v obou termínech, a to vždy pouze ve škole s oborem vzdělání s maturitní zkouškou uvedeným v přihlášce. Na oba termíny může být určena stejná škola; pokud má uchazeč uveden pouze jeden obor vzdělání s maturitní zkouškou, pak je to vždy stejná škola.

ORGANIZACE PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- V oborech vzdělání s maturitní zkouškou se koná vždy jednotná zkouška (kromě oborů vzdělání s talentovou zkouškou stanovenou v RVP, ovšem včetně oborů vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou, a kromě přijímání do zkráceného studia). Jednotnou zkoušku může každý uchazeč, jenž podal přihlášku do jednoho z uvedených oborů vzdělání, konat dvakrát ve dvou termínech, a to i když podal přihlášku pouze do jednoho maturitního oboru vzdělání. Jednotná zkouška se skládá z písemného testu v rozsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura v délce 60 minut a z písemného testu v rozsahu vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace v délce 70 minut. Rozsah požadavků na vědomosti a dovednosti uchazečů o příslušné obory vzdělání vymezují tzv. Specifikace požadavků pro jednotnou přijímací zkoušku. Přípravu zadání testů jednotné zkoušky,

distribuci a zpracování a hodnocení výsledků testů zajišťuje Centrum. Hodnocení jednotné zkoušky se na celkovém hodnocení splnění kritérií přijímacího řízení uchazečem podílí nejméně 60 %, v případě přijímacího řízení do oborů vzdělání Gymnázium se sportovní přípravou nejméně 40 %. Uchazeči se do celkového hodnocení započítává vždy lepší výsledek písemného testu ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura a písemného testu ze vzdělávacího oboru Matematika a její aplikace ze dvou možných výsledků ve dvou možných termínech.

- Období pro konání řádného termínu jednotné zkoušky je stanoveno na pracovní dny od 10. dubna do 18. dubna. Období pro konání náhradního termínu jednotné zkoušky je stanoveno na pracovní dny od 24. dubna do 5. května.
- Ředitel školy může stanovit školní přijímací zkoušku, přičemž stanoví termín a místo konání školní přijímací zkoušky, její formu, obsah a rozsah učiva. U přijímacího řízení do dvouletých, tříletých a čtyřletých oborů včetně nástavbových oborů vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout vzdělávací obsah RVP pro základní vzdělávání. U přijímacího řízení na šestileté a osmileté obory vzdělání nesmí obsah a rozsah učiva přesáhnout poměrný vzdělávací obsah RVP pro základní vzdělávání.
- Ředitel v prvním kole stanoví min. dva termíny školní přijímací zkoušky nebo talentové zkoušky tak, aby se alespoň jeden termín konal v jiný den než jednotná zkouška pro daný obor vzdělání. Období pro konání školních a talentových zkoušek je stanoveno na pracovní dny od 15. března do 23. dubna. Termíny by se uchazečům měly přidělovat tak, aby nedocházelo k jejich překryvu a s ohledem na termín a místo konání jednotné zkoušky. V případě, že dojde k překryvu termínů, je možné uchazeči přiznat náhradní termín, pokud se z původního řádně omluví.
- Období pro konání náhradního termínu školních a i talentových zkoušek je stanoveno na pracovní dny od 24. dubna do 5. května a ředitel musí vyhlásit alespoň jeden náhradní termín tak, aby se konal mimo náhradní termíny jednotné zkoušky pro daný obor vzdělání.
- **Termíny konání školní přijímací nebo talentové zkoušky nebo rozhovoru vyhlášené v kritériích přijímacího řízení může ředitel zejména z organizačních nebo personálních důvodů změnit nebo vyhlásit nový.**
- Ředitel školy, ve které uchazeč přijímací zkoušku koná, zašle pozvánku uchazeči ke konání jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky nebo rozhovoru podle § 20 odst. 4 školského zákona v prvním kole přijímacího řízení nejpozději 14 dnů před konáním zkoušky nebo rozhovoru. Pozvánku ke konání zkoušky v konzervatoři zašle ředitel školy nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky.
- Pozvánku ke konání přijímací zkoušky v náhradním termínu zašle ředitel školy uchazeči nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky.
- Pozvánka obsahuje zejména údaje o místě, dni a čase konání zkoušky nebo rozhovoru, **registrační číslo** a seznam povolených pomůcek pro jejich konání.
- Registrační číslo se uchazeči podávající přihlášku elektronicky navíc dozví vždy v DiPSy, uchazečům podávajícím přihlášku tiskopisem sdělí registrační číslo prokazatelným způsobem ředitel první školy v přihlášce, a to i v případě, kdy neposílá pozvánku.
- Uchazeč může školní přijímací zkoušku nebo talentovou zkoušku konat jedenkrát v každém oboru středního vzdělání, do kterého podal přihlášku.
- Pokud se pro vážné důvody k jednotné zkoušce, školní přijímací zkoušce nebo talentové zkoušce v určeném termínu nemůže uchazeč dostavit, může nejpozději do 3 pracovních dnů po termínu stanoveném pro zkoušku svoji neúčast řádně písemně omluvit řediteli školy, kde měl zkoušku konat (tím fakticky žádá o stanovení náhradního termínu pro její vykonání). Pokud je omluva uznána, koná zkoušku v náhradním termínu. Ředitel této školy do 2 pracovních dnů od doručení omluvy předá do DiPSy údaj o této skutečnosti.
- Zadávací učitel může vyloučit uchazeče z konání jednotné zkoušky, školní přijímací nebo talentové zkoušky, pokud uchazeč vážně nebo opakovaně porušil pravidla pro konání zkoušky nebo jiným

způsobem vážně narušil její průběh. Důvody vyloučení uchazeče písemně zaznamená zadávající učitel do dokumentace školy (typicky do protokolu o průběhu jednotné zkoušky v učebně).

- Škola převede záznamové archy jednotné zkoušky do elektronické podoby a předá je Centru prostřednictvím DDT stanice bez zbytečného odkladu. Záznamové archy a další dokumenty se uloží po dobu 5 let od ukončení přijímacího řízení. Testový sešit si ponechává uchazeč. Pokud však uchazeč vyplňoval odpovědi do testového sešitu (při některých PUP), pak si originál testového sešitu ponechá škola, přičemž uchazeči se může zhotovit kopie.

VYHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ PRVNÍHO KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Výsledky jednotné zkoušky budou v DiPSy k dispozici ředitelům škol **nejpozději** 6. května.
- Na základě všech částí přijímacího řízení ředitel školy zadá do **2 pracovních dnů** do DiPSy seznam všech uchazečů, kteří se do daného oboru vzdělání hlásili s označením jejich pořadí. Uchazeči, kteří nesplnili kritéria přijímacího řízení (např. nesplnili v kritériích stanovenou hranici úspěšnosti) budou součástí zasláného seznamu, ovšem bez označení pořadí (s příznakem, že nesplnil kritéria přijímacího řízení). Uchazeči, kteří se přihlásili ke konání jednotné zkoušky, ale neúčastnili se jí, budou součástí pořadí, přičemž za jednotnou zkoušku obdrží 0 bodů (nejsou tedy zařazeni mezi uchazeče, kteří nesplnili kritéria přijímacího řízení).
- Pořadí musí být jednoznačné, tedy nesmí se vyskytovat dva uchazeči na shodném místě. V krajním případě lze rozhodnout losem.
- Nejpozději v den stanovení pořadí může ředitel v DiPSy navýšit počet přijímaných uchazečů do daného oboru vzdělání.
- **Nejpozději 3 pracovní dny před zadáním pořadí uchazečů do DiPSy může vzít uchazeč přihlášku nebo její část zpět.**
- Pokud splní kritéria přijímacího řízení více uchazečů než kolik lze přijmout, rozhoduje jejich pořadí podle výsledků hodnocení kritérií přijímacího řízení.
- Uchazeč bude přijat do toho oboru vzdělání, který má v jeho přihlášce nejvyšší prioritu (je uveden na nejvyšším místě) a u něž jej výsledky přijímacího řízení opravňují k přijetí.
- Pro přiřazení uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání se používá tzv. „Mechanismus odloženého přijetí“, který v několika fázích vede až k finálnímu přiřazení uchazečů do jednotlivých oborů vzdělání v závislosti na zvolené prioritě (pořadí v přijímacím řízení) a počtu volných míst v daném oboru vzdělání. Podstatou algoritmu je, že postupně vyhodnocuje jednotlivé priority v souladu s bodovým hodnocením (pořadím). V jednotlivých fázích algoritmus vyhodnocuje, zda uchazeč bude dočasně přiřazen, proto hovoříme o „algoritmu odloženého přiřazení“:
 - V 1. fázi budou „odloženě přiřazeni“ uchazeči do oboru vzdělání své první volby, a to podle pořadí dle výsledků v přijímacím řízení. Bude-li uchazečů do daného oboru vzdělání méně, než je volná kapacita, budou „odloženě přiřazeni“ všichni tito uchazeči, bude-li jich více, budou takto přiřazení uchazeči nejlepší dle pořadí.
 - V 2. fázi budou posuzovány obory vzdělání druhé volby, a to u nepřiřazených uchazečů z 1. fáze, a opět ve vztahu k pořadí dle výsledků v přijímacím řízení. Pokud má daný obor volnou kapacitu, je uchazeč „odloženě přiřazen“. Pokud ne, pak má-li takový uchazeč lepší výsledek v přijímacím řízení, než „odloženě přiřazený“ uchazeč z 1. fáze, je tomuto „odloženě přiřazenému“ uchazeči z 1. fáze přiřazení zrušeno a na jeho místo se dostává uchazeč posuzovaný v 2. fázi, tedy ten, který má lepší výsledek v přijímacím řízení a daný obor vzdělání uvedený na druhém místě v přihlášce. Původně přiřazený uchazeč se dostává do 2. fáze posuzování, tedy do oboru své první volby nemůže být přiřazen a posuzuje se obor jeho druhé volby.

- Ve 3. fázi se obdobným způsobem posuzuje obor vzdělání třetí volby, popř. čtvrté a páté, je-li zvoleno pět oborů vzdělání včetně oborů s talentovou zkouškou.
 - Takto se postupuje opakovaně až do maximálně možného přiřazení všech uchazečů, v ten okamžik algoritmus končí a uchazeči mohou být přijati. Nikdy nemůže dojít k situaci, že by byl do daného oboru vzdělání přiřazen uchazeč s horšími výsledky v přijímacím řízení a zároveň s vyšší prioritou daného oboru vzdělání (např. 1), na úkor uchazeče s lepšími výsledky a nižší prioritou (např. 2), pokud by ten s lepšími výsledky nebyl přiřazen do oboru vzdělání své vyšší priority (např. 1). Použitý algoritmus vede k optimálně stabilnímu výsledku, ve výsledném spárování se nevyskytují případy opodstatněné závisti a nenutí žáky a rodiče ke strategizování (mohou se hlásit do oboru, kde by skutečně chtěli studovat, aniž by se tím snižovala šance na přijetí jinde).
 - „Algoritmus odloženého přiřazení“ znázorňuje toto [video](#).
 - Více informací lze nalézt v publikované studii IDEA při Národohospodářském ústavu Akademie věd ČR „Přijímačky na střední školy: promyšlený mechanismus nebo velká národní loterie?“ na odkazu <https://idea.cerge-ei.cz/zpravy/prijimacky-na-stredni-skoly-promysleny-mechanismus-nebo-velka-narodni-loterie>.
- Uchazeč tedy může být přijat (v prvním a druhém kole) jen do jednoho oboru vzdělání. O přijetí a pořadí informuje ředitele Cermat prostřednictvím DiPSy do 1 dne od zadání celkového pořadí.
 - Ředitel školy do 1 pracovního dne pořadí zkontroluje a potvrdí v DiPSy. Před zveřejněním výsledků rovněž do DiPSy předá v digitálním formátu (typicky soubor ve formátu PDF) seznam uchazečů uvedených pod registračním číslem s hodnocením jednotné zkoušky, školní přijímací zkoušky, talentové zkoušky a hodnocením ostatních kritérií, pokud jsou součástí přijímacího řízení a s označením, zda je uchazeč přijat či nepřijat. Tento seznam bude následně zveřejněn.
 - **Seznam musí obsahovat kromě identifikačních údajů školy a vydávající osoby také poučení, v jaké lhůtě je možno podat odvolání, od kterého dne se tato lhůta počítá, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu se odvolání podává.**
 - V průběhu přijímacího řízení se umožňuje uchazeči nebo zákonnému zástupci nezletilého uchazeče nahlížet do spisu. Škola **ideálně již v kritériích** stanoví, kdy je možné se vyjádřit k podkladům pro vydání rozhodnutí, případně stanoví konkrétní termín po vyhodnocení všech částí přijímací zkoušky. Uchazeči podávající přihlášku elektronicky mohou vyplněné záznamové archy a vyhodnocení jednotné zkoušky vidět rovněž v DiPSy po přihlášení, ostatní uchazeči mají záznamové archy a výsledky k dispozici ve spisu ve škole, ve které konali jednotnou zkoušku.
 - Seznam uvedený výše se součástí spisu stává až po jeho zveřejnění.
 - **2. pracovní den** po potvrzení přijatých uchazečů v DiPSy budou zveřejněny výsledky přijímacího řízení ve formě seznamu uvedeného výše dvěma způsoby. Ředitel školy seznam zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole (zde musí být zveřejněn alespoň po dobu 15 dnů) a zároveň je zveřejněn ve stejný den v DiPSy (zde musí být zveřejněn alespoň po dobu do 20. února následujícího kalendářního roku). Tím se rozhodnutí považují za oznámená. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí se v písemné formě nevyhotovují a nezasílají a do spisu se nečiní záznam. Součástí spisu je seznam uvedený výše.

ODVOLÁNÍ A VZDÁNÍ SE PRÁVA NA PŘIJETÍ

- Odvolání proti rozhodnutí ředitele o průběhu nebo výsledku přijímacího řízení lze podat ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne zveřejnění výsledků. Odvolání uchazeč podává řediteli školy, který rozhodnutí vydal. Rozhodnutí může být změněno v rámci tzv. autoremedury podle § 87 správního řádu pouze zjistí-li ředitel pochybení. Jinak je spis se stanoviskem školy a s podklady o uskutečněném přijímacím řízení dotčeného uchazeče předán odvolacímu orgánu, tzn. krajskému

úřadu příslušného kraje (v případě hl. města Prahy Magistrátu hlavního města Prahy) podle § 86 až 88 správního řádu, a to nejpozději do 30 dnů od doručení odvolání. Spolu s odvoláním zasílá ředitel školy zejména správní spis a kritéria přijímacího řízení, podle kterých bylo postupováno. V souladu s ustanovením § 71 odst. 3 je správní orgán povinen vydat rozhodnutí nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení, k uvedené lhůtě se může připočítat doba až 30 dnů.

- Uchazeč nemůže podat odvolání prostřednictvím DiPSy, ale musí postupovat podle obecné úpravy správního řádu.
- Odvolání proti situaci, kdy není uchazeč přijat z důvodu naplnění kapacity směřované k autoremeduře na základě uvolněných míst, je bezpředmětným, neboť všechna místa budou obsazena. Místo uvolněné po zveřejnění seznamu přijatých a nepřijatých (na základě vzdání se práva na přijetí) již není možné zaplnit v daném kole jiným uchazečem. Autoremedurou nelze obcházet prioritizací.
- Pokud byl uchazeč přijat na prioritnější školu (na prvním místě), nemá smysl, aby se odvolával proti nepřijetí na méně prioritní školy (na druhém nebo třetím místě), protože takovému odvolání nemůže být vyhověno.
- V případě, že je (v raritních případech) uchazeč v důsledku opravných nebo podobných prostředků přijat, zadá tuto informaci ředitel školy bez zbytečného odkladu, nejdéle do 2 pracovních dnů, do DiPSy. Zde pak platí výjimka: rozhodnutí na základě odvolacího řízení nemá vliv na přijetí uchazeče do jiného oboru vzdělání, resp. důsledkem může být přijetí do více oborů zároveň, přičemž uchazeč nemá povinnost dopředu oznámit, ve kterém oboru vzdělání se stane žákem.
- Pokud si již přijatý uchazeč chce otevřít možnost přihlášení se v rámci jiného kola přijímacího řízení, musí se vzdát práva na přijetí do oboru, ve kterém byl přijat (například se v rámci druhého kola otevřel jeho vysněný obor a již byl přijat do jiného oboru v prvním kole). Uchazeč se vzdává práva na přijetí podáním řediteli školy, do jejíhož oboru vzdělání byl přijat. Pokud se chce hlásit do dalšího kola, musí podání **doručit nejpozději v den, kdy byla doručena přihláška do daného oboru v dalším kole**. Vzdáním se práva na přijetí nevzniká uchazeči právo na přijetí v jiném oboru vzdělání v daném kole (v případě 1. a 2. kola), nýbrž právo hlásit se do dalšího kola přijímacího řízení (v případě 3. a dalších kol může nadto potvrdit svůj úmysl vzdělávat se v jiném oboru daného kola, kam byl také přijat).
- Vzdání se práva nemá žádný předepsaný formulář, uchazeč tak může učinit volnou formou, ze které je jeho úmysl patrný.

DRUHÉ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- Druhé kolo je obdobně jako první stanoveno jednotně včetně všech termínů a počtu přihlášek.
- Platí zde stejná pravidla, jako v kole prvním, pokud není uvedeno níže jinak.
- Přihlášku může podat uchazeč, který nebyl přijat v prvním kole do žádného oboru vzdělání nebo se vzdal práva na přijetí.
- **Ve druhém kole se uchazeči, kteří nekonali v prvním kole jednotnou zkoušku, mohou ucházet i o přijetí do oboru vzdělání, kde se povinně koná jednotná zkouška. Za jednotou zkoušku (obdobně jako v prvním kole, pokud se přihlásí a jednotnou zkoušku nekonají) obdrží nula bodů.**
- Druhé kolo může ředitel školy vyhlásit **v období od vydání rozhodnutí v prvním kole** do 18. května, a to včetně všech údajů jako v kole prvním, a obdobně všechny údaje zadá do DiPSy.
- Lhůta pro odeslání přihlášky uchazečem je **ode dne následujícího od posledního dne lhůty pro vyhlášení druhého kola** do 24. května.

- Řádný termín školní a talentové zkoušky se koná v pracovních dnech v období od 8. do **14. června**. Stanoví se **alespoň** jeden řádný termín školní přijímací a talentové zkoušky, náhradní termín se nekoná.
- Ředitel školy zašle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- Centrum zpřístupní škole výsledky jednotné zkoušky v DiPSy **nejpozději 14. června**.

TŘETÍ A DALŠÍ KOLA PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- K naplnění stavu žáků může ředitel školy kdykoli po vydání rozhodnutí v předchozím kole vyhlásit třetí a další kola přijímacího řízení, a to i po zahájení školního roku.
- Ředitel školy vyhlásí kritéria včetně všech údajů jako v kole druhém a zadá je do DiPSy. Navíc do DiPSy zadá **začátek a konec lhůty** pro podání přihlášky v daném kole.
- **Konec lhůty pro odeslání přihlášek ve třetím kole a dalších kolech může ředitel školy stanovit nejdříve na 7. den od vydání rozhodnutí v předchozím kole a zároveň nejdříve na 7. den od vyhlášení daného kola.**
- Počet přihlášek je neomezený, přihlášky lze podávat pouze na tiskopisu. Na jeden tiskopis se uvádí pouze jedna škola. Může být uvedeno i více oborů vzdělání v této škole, které se neuvádí dle priority.
- Ředitel školy zašle pozvánku uchazeči ke konání přijímací zkoušky nejpozději 7 dnů před termínem konání této zkoušky.
- Výsledky jednotné zkoušky se nemusí povinně zohledňovat. Pokud se zohledňují, určí ředitel školy náhradní způsob hodnocení u uchazečů, kteří ji nekonali.
- V případě potřeby stanoví ředitel náhradní termín konání zkoušky.
- Rozhodnutí o přijetí i nepřijetí se vyhotovují v písemné formě. Rozhodnutí o nepřijetí uchazeče musí obsahovat výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníka řízení dle § 68 správního řádu. Odůvodnění obsahuje důvody výroku nebo výroků, podklady pro jeho vydání, úvahy, kterými se správní orgán řídil při jejich hodnocení a při výkladu právních předpisů, a informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s včas podanými návrhy účastníků a s jejich vyjádřením k podkladům rozhodnutí v souladu s § 68 odst. 3 správního řádu. V poučení se uvede zejména možnost odvolání proti rozhodnutí, lhůta pro jeho podání, od kterého dne se tato lhůta počítá, který správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu se odvolání podává. Rozhodnutí o přijetí neobsahují odůvodnění.
- Odvolání lze podat do 3 pracovních dnů od oznámení (doručení) rozhodnutí.
- Přijatý uchazeč je povinen do **3 pracovních dnů** ode dne oznámení (doručení) rozhodnutí potvrdit svůj úmysl vzdělávat se v daném oboru vzdělání, a to pouze v jednom oboru vzdělání. Ředitel školy následně do dvou dnů předá tuto informaci do DiPSy. Pro tento úkon neexistuje závazný formulář, uchazeč tedy podává volnou formou, ale prokazatelně.
- **Potvrzení úmyslu vzdělávat se v novém oboru vzdělání je současně zpětvzetím úmyslu vzdělávat se v předešle potvrzeném oboru vzdělání.** Stále totiž platí obecný princip, že uchazeč může být přijat pouze do jednoho oboru vzdělání (s výjimkou případů navazujících na odvolání).
- Neobsahuje-li DiPSy údaje o uchazeči, zadá je do DiPSy ředitel školy, kam byl uchazeč přijat, spolu s informací, že byl přijat.
- Marným uplynutím lhůty pro potvrzení úmyslu vzdělávat se zaniká právo na přijetí do daného oboru vzdělání.
- Uchazeč přijatý do prvního ročníku středního vzdělávání má možnost přestoupit do jiné střední školy nebo jiného oboru vzdělání. Ředitel školy, do které se žák hlásí, může o žádosti o přestup

rozhodnout již v průběhu prázdnin, ovšem s podmínkou, že právní účinky takového rozhodnutí nastanou nejdříve k 1. září, kdy se uchazeč stane žákem.

**ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO PRVNÍ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ
PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026**

| Událost | Termín, lhůta, období | Poznámka |
|---|---|---|
| Vyhlášení kritérií přijímacího řízení řediteli škol včetně zadání do DiPSy | 15. - 31. 1. | Případně-li termín či konec lhůty na víkend či svátek, posouvá se na první pracovní den (neplatí pro období). |
| Podání přihlášky | 1. - 20. 2. | Do všech oborů a forem vzdělání v pořadí dle priority. |
| Zapsání listinných přihlášek do DiPSy ředitelem první školy v přihlášce | do 25. 2. | Do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky. |
| Kontrola řediteli dalších škol | do 27. 2. | Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy. |
| Vložení údajů o prominutí zkoušky, podpůrných opatřeních a jazyce menšin řediteli škol s jednotnou zkouškou (JPZ) | do 27. 2. | Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy. |
| Určení místa konání JPZ Centrem | 1., resp. 2. 3. | Pouze ve škole v přihlášce. Na oba termíny může být určena stejná škola. |
| Řádný termín školní zkoušky (ŠPZ) a talentové zkoušky (TZ) | 15., resp. 16. 3. - 23. 4. | Min. dva termíny, alespoň jeden termín mimo JPZ. |
| Řádný termín JPZ | 4leté: 10. a 13. 4. víceleté: 14. a 15. 4. | Období 10. 4. - 18. 4. |
| Náhradní termín ŠPZ a TZ | 24. 4. - 5. 5. | Min. jeden termín mimo JPZ. |
| Náhradní termín JPZ | 29. a 30. 4. | Období 24. 4. - 5. 5. |
| Pozvánky | 14 dnů před řádným termínem, 7 dnů před náhradním termínem, konzervatoře vždy 7 dnů | Zaručenou komunikací v DiPSy, doporučeným dopisem nebo datovou schránkou. |
| Vzetí přihlášky zpět | do 5. 5. | Doručeno nejpozději 3 pracovní dny přede dnem stanovení pořadí. |
| Zpřístupnění výsledků JPZ školám | do 6. 5. | Nejde o termín pro uchazeče. |
| Pořadí uchazečů stanovené ředitelem školy do DiPSy | 8., resp. 11. 5. | Do 2 pracovních dnů po výsledcích JPZ. |
| Přijetí uchazeči dle DiPSy | 12. 5. | Do 1 dne po předání pořadí. |
| Kontrola přijatých ředitelem školy a potvrzení přijatých | 13. 5. | Do 1 pracovního dne po zpřístupnění přijatých. |
| Seznámení s podklady rozhodnutí | do 14. 5. | Od vyhodnocení všech částí přijímací zkoušky do zveřejnění výsledků. Součástí není seznam všech uchazečů s jejich hodnocením. |
| Výsledky hodnocení všech uchazečů do DiPSy | do 15. 5. | Nejpozději v okamžiku zveřejnění. |
| Zveřejnění výsledků | 15. 5. | 2. pracovní den po potvrzení přijatých. |

**ČASOVÝ HARMONOGRAM PRO DRUHÉ KOLO PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ
PRO VŠECHNY OBORY A FORMY VZDĚLÁNÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2025/2026**

| Událost | Termín, lhůta, období | Poznámka |
|--|---|---|
| Vyhlášení kritérií přijímacího řízení řediteli škol včetně zadání do DiPSy | 15. - 18. 5. | Případně-li termín či konec lhůty na víkend či svátek, posouvá se na první pracovní den (neplatí pro období). |
| Podání přihlášky | 19. - 24., resp. 25. 5. | Do všech oborů a forem vzdělání v pořadí dle priority. |
| Zapsání listinných přihlášek do DiPSy ředitelem první školy v přihlášce | do 1. 6. | Do 5 dnů od termínu pro podání přihlášky. |
| Kontrola řediteli dalších škol | do 3. 6. | Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy. |
| Vložení údajů o prominutí zkoušky, podpůrných opatřeních a jazyce menšin řediteli škol s JPZ | do 3. 6. | Do 2 dnů od zapsání ředitelem první školy. |
| Řádný termín ŠPZ a TZ | 8. - 14., resp. 12. 6. | Alespoň jeden termín, náhradní se nekoná. |
| Pozvánky | 7 dnů před termínem zkoušky (obdobně i ve všech dalších kolech) | Zaručenou komunikací v DiPSy, doporučeným dopisem nebo datovou schránkou. |
| Vzetí přihlášky zpět | do 12. 6. | Doručeno nejpozději 3 pracovní dny předem stanovení pořadí. |
| Zpřístupnění výsledků JPZ školám | do 14., resp. 15. 6. | Není potřeba vyžadovat výsledky po uchazečích. |
| Pořadí uchazečů stanovené ředitelem školy do DiPSY | 17. 6. | Do 2 pracovních dnů po výsledcích JPZ. |
| Přijetí uchazeči dle DiPSy | 18. 6. | Do 1 dne po předání pořadí. |
| Kontrola přijatých ředitelem školy a potvrzení přijatých | 19. 6. | Do 1 pracovního dne po zpřístupnění přijatých. |
| Seznámení s podklady rozhodnutí | do 22. 6. | Od vyhodnocení všech částí přijímací zkoušky do zveřejnění výsledků. Součástí není seznam všech uchazečů s jejich hodnocením. |
| Výsledky hodnocení všech uchazečů do DiPSy | do 23. 6. | Nejpozději v okamžiku zveřejnění. |
| Zveřejnění výsledků | 23. 6. | 2. pracovní den po potvrzení přijatých. |

DALŠÍ UDÁLOSTI

| Událost | Uchazeč | Ředitel |
|--|---|---|
| Navýšení počtu přijímaných uchazečů v DiPSy | - | Nejpozději v den stanovení pořadí. |
| Omluven z termínu | Do 3 pracovních dnů od termínu. | Do 2 pracovních dnů zadá do IS CERTIS. |
| Vzdání se přijetí | Doručeno nejpozději v den doručení přihlášky do dalšího kola. | Do 2 pracovních dnů zadá do DiPSy. |
| Termín pro podávání přihlášek do třetího a dalších kol | Řídí se kritérii vypsány v DiPSy. | Nejdříve 7. den od vydání rozhodnutí v předchozím kole, a nejdříve 7. den od vyhlášení daného kola. |
| Potvrzení přijetí v třetím a dalších kolech | Do 3 pracovních dnů od oznámení rozhodnutí o přijetí. | Do 2 pracovních dnů od potvrzení uchazečem zadá do DiPSy. |
| Odvolaání (opravné prostředky) | Do 3 pracovních dnů od oznámení rozhodnutí. | Do 2 pracovních dnů zadá do DiPSy, pokud vyhoví. |

LÉKAŘSKÝ POSUDEK O ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOSTI KE VZDĚLÁVÁNÍ

vydáván jako příloha přihlášky ke vzdělávání ve střední škole a konzervatoři
pro účely posouzení zdravotní způsobilosti ke vzdělávání

Evidenční číslo:

(vyplňuje lékař)

| | |
|---|--|
| Příjmení a jméno (jména) uchazeče | |
| | |
| Datum narození | |
| | |
| Místo trvalého pobytu, resp. místo pobytu | |
| | |
| Kód oboru (více různých oborů) vzdělání | Název oboru (více různých oborů) vzdělání |
| | |
| Závěr o zdravotní způsobilosti | |
| Posuzovaná osoba je pro vzdělávání ve výše uvedeném oboru (oborech) vzdělání: | |
| A) ZDRAVOTNĚ ZPŮSOBILÁ* | |
| B) ZDRAVOTNĚ NEZPŮSOBILÁ* | |
| Jméno, popřípadě jména, a příjmení poskytovatele v případě fyzické osoby, obchodní firma nebo název poskytovatele v případě právnické osoby, adresa místa poskytování zdravotních služeb, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno | |
| | |

Datum vydání posudku

Jméno a příjmení posuzujícího lékaře

Razítko a podpis posuzujícího lékaře

Převzal dne

Podpis posuzované osoby (zákonného zástupce)

Poučení:

Proti tomuto posudku je možno podat podle ustanovení § 46 odst. 1 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, návrh na jeho přezkoumání do 10 pracovních dnů ode dne jeho prokazatelného předání. Návrh se podává písemně výše uvedenému lékaři a nemá odkladný účinek. Práva na přezkoumání posudku se lze vzdát, o čemž bude učiněn písemný záznam stvrzený podpisem posuzované osoby.

Tento posudek lze uplatnit pro účel, pro který byl vydán, do 1 roku ode dne jeho vydání.

* Nehodící se škrtněte.

Škola
IZO
Kód oboru

Místo pro QR kód

HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍCH Z PŘEDCHOZÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

vydáváno jako příloha přihlášky ke vzdělávání ve střední škole a konzervatoři

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Místo narození:

Rodné číslo:

| Školní rok | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|
| Ročník (slovně) | | | | | | |
| Pololetí | 1. | 2. | 1. | 2. | 1. | 2. |
| Chování (hodnocení se vyplňuje číslicí) | | | | | | |
| Povinné předměty, povinně volitelné předměty | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Průměr (na dvě desetinná místa) | | | | | | |
| Celkové hodnocení prospěl(a) s vyznamenáním / prospěl(a) / neprospěl(a) | | | | | | |

Pochvaly a jiná ocenění

V

dne

Podpis nebo
elektronický podpis
oprávněné osoby

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Informační webové stránky k přijímacímu řízení:

www.prihlaskynastredni.cz

Informační systém o přijímacím řízení (digitální přihlašovací systém):

www.dipsy.cz

Webové stránky MŠMT:

msmt.gov.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/prijimani-na-stredni-skoly-a-konzervatore

Odbor středního, vyššího odborného a dalšího vzdělávání MŠMT**Oddělení všeobecného vzdělávání**

Mgr. Barbora Krčmářová, DiS.

+420 234 811 755, + 420 773 749 281

barbora.krcmarova@msmt.cz

Help linka:

+420 771 230 700

E-mailová podpora:

prihlaskynastredni@msmt.gov.cz

prijimacky@msmt.gov.cz

Technická podpora pro ředitele škol:

www.ceremat.cz

+420 224 507 507 (8:00 – 16:00 hodin)

info@ceremat.cz