

58/2026 Sb.

VYHLÁŠKA

ze dne 10. února 2016

o státních zkouškách z grafických disciplín a o změně vyhlášky č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 171 odst. 6 a § 28 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 179/2006 Sb. a zákona č. 82/2015 Sb.:

ČÁST PRVNÍ

STÁTNÍ ZKOUŠKY Z GRAFICKÝCH DISCIPLÍN

§ 1

Předmět úpravy

Tato vyhláška upravuje

- a) rozsah a obsah státních zkoušek z grafických disciplín (dále jen „zkouška“) a jejich zkušební řád,
- b) pravidla konání zkoušek, včetně přihlašování na zkoušky,
- c) pravidla hodnocení výsledků zkoušek,
- d) úplaty za zkoušky a způsob její úhrady.

§ 2

Zkoušky podle disciplíny a úrovně náročnosti, rozsah a obsah

(1) Zkoušky lze konat v následujících disciplínách a úrovních náročnosti

- a) psaní na klávesnici základní, psaní na klávesnici se zvýšenou rychlostí, psaní na klávesnici mistrovské,
- b) zpracování textu na počítači,
- c) těsnopis základní, těsnopis se zvýšenou rychlostí, komorní těsnopis,
- d) stenotypistika.

(2) Rozsah a obsah zkoušek stanoví zkušební řád uvedený v příloze této vyhlášky.

Pravidla konání zkoušek

§ 3

(1) Zkoušky se konají v jarním a zimním zkušebním období u Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zřízené a k tomu pověřené právnické osoby (dále jen „zkušební instituce“) nebo v prostorách střední školy (dále jen „škola“), která o jejich uspořádání požádá zkušební instituci a splňuje podmínky stanovené v § 5. Termín zkoušek konaných ve škole může být stanoven i mimo jarní a zimní zkušební období.

(2) Termíny zkoušek u zkušební instituce vyhlásí zkušební instituce způsobem umožňujícím dálkový přístup nejpozději do 15. dubna pro jarní zkušební období a nejpozději do 15. října pro zimní zkušební období.

(3) Termíny zkoušek konaných ve škole podle odstavce 1 navrhuje zkušební instituci škola podáním hromadné přihlášky podle § 6. Zkušební instituce v navrženém termínu zkoušku uspořádá, pokud není navržený termín obsazený a pokud jsou splněny podmínky podle § 5; postupuje přitom podle § 6 odst. 3.

§ 4

(1) Zkušební instituce určí ze zkušebních komisařů jejich předsedu, který plní úkoly při hodnocení zkoušek podle § 7.

(2) Zkušební instituce vysílá na zkoušky konané u školy zkušební komisaře.

(3) Zkoušku vede zkoušející zkušební komisař.

§ 5

(1) Zkoušky z psaní na klávesnici a ze zpracování textu na počítači lze konat při počtu minimálně 8 přihlášených uchazečů.

(2) K výkonu zkoušek musí být k dispozici učebna s odpovídající technikou a musí v ní být zajištěn technický dozor.

§ 6

(1) Uchazeč se přihlašuje zkušební instituci ke zkoušce samostatně, nebo prostřednictvím školy, jedná-li se o zkoušku konanou u školy, na formuláři přístupném způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Úplné znění ke dni 22. 2. 2016 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

(2) Přihlášku podává uchazeč nebo škola zkušební instituci nejpozději do 15. května pro jarní zkušební období a nejpozději do 15. listopadu pro zimní zkušební období. Přihlášku ke zkoušce konané u školy mimo jarní a zimní zkušební období podává škola zkušební instituci nejméně 30 dnů před jejím plánovaným konáním.

(3) Zkušební instituce přihlášku písemně potvrdí s uvedením času zahájení zkoušky. Je-li termín obsazený, zkušební instituce přihlášku nepotvrdí a sdělí nejbližší další termíny. Potvrzení podle věty první a sdělení podle věty druhé mají vždy písemnou formu, přednostně formu zprávy na adresu elektronické pošty.

(4) Přihláška ke zkoušce podaná samostatně zkušební instituci obsahuje jméno a příjmení uchazeče, rodné číslo uchazeče, nebylo-li rodné číslo přiděleno, pak datum narození, doklad o dosaženém vzdělání, adresu a adresu elektronické pošty, termín konání zkoušky a disciplínu podle § 2 odst. 1. Přihláška podaná prostřednictvím školy kromě údajů uvedených ve větě první dále obsahuje název, adresu a e-mailovou adresu školy, náhradní termín konání zkoušky, celkový počet uchazečů a čas zahájení zkoušky.

Pravidla hodnocení zkoušek

§ 7

(1) Zkoušky se hodnotí stupni hodnocení

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - velmi dobrý,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - neprospěl.

(2) Výsledek zkoušek z psaní na klávesnici podle § 2 odst. 1 písm. a), těsnopisu podle § 2 odst. 1 písm. c) a stenotypistiky hodnotí postupně tři zkušební komisaři v tomto pořadí: zkoušející zkušební komisař přítomný zkoušce, zkušební komisař, který ověřuje a případně reviduje hodnocení zkoušejícího zkušební komisaře, a předseda zkušebních komisařů, který stanoví výsledný stupeň hodnocení. Oba zkušební komisaři zapíší své hodnocení v číselné podobě do protokolu o výsledku zkoušky. Předseda zkušebních komisařů rozhodne na základě hodnocení zkušebních komisařů o výsledném stupni hodnocení a zapíše jej do protokolu o výsledku zkoušky. Zkušební komisaři i předseda zkušebních komisařů stvrdí své hodnocení datem a podpisem.

(3) Výsledek zkoušky ze zpracování textu na počítači hodnotí postupně dva zkušební komisaři v tomto pořadí: zkoušející zkušební komisař přítomný zkoušce a předseda zkušebních komisařů, který stanoví výsledný stupeň hodnocení. Zkoušející zkušební komisař a předseda zkušebních komisařů zapíší své hodnocení v číselné podobě do protokolu o výsledku zkoušky a stvrdí je datem a podpisem.

§ 8

- (1) Uchazeči, který úspěšně složil zkoušku, vydá zkušební instituce nejdéle do 4 týdnů od jejího vykonání vysvědčení.
- (2) O neúspěšném konání zkoušky vydá zkušební instituce uchazeči písemné potvrzení, pokud o to uchazeč požádá, a to do 4 týdnů od požádání. V potvrzení podle věty první se uvede identifikace uchazeče, název a sídlo zkušební instituce, termín a adresa zkušební instituce nebo školy, kde se zkouška konala.
- (3) O zkouškách vede zkušební instituce dokumentaci v elektronické podobě a rovněž v podobě listinné. Dokumentaci tvoří
 - a) dokumenty, do kterých uchazeč zapisuje texty a řešení úloh,
 - b) protokol o výsledku zkoušky dokumentující průběh celé zkoušky včetně hodnocení konkrétního uchazeče.
- (4) Vysvědčení ukládá zkušební instituce po dobu 45 let a dokumentaci podle odstavce 3 po dobu 5 let způsobem stanoveným zákonem upravujícím archivnictví a spisovou službu.

§ 9

Úplata za zkoušky a způsob její úhrady

- (1) Úplata za vykonání zkoušky činí nejvýše 1 500,- Kč.
- (2) Výši úplaty za zkoušky stanoví zkušební instituce každoročně do 15. října pro následující kalendářní rok a zveřejní ji způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- (3) Podmínkou přístupu řádně přihlášeného uchazeče ke zkoušce je úhrada úplaty. Úplatu hradí uchazeč v hotovosti zkušebnímu komisaři individuálně v den konání zkoušky před jejím započatím. Úplatu za zkoušku konanou u školy lze uhradit v termínu podle věty druhé též prostřednictvím školy.

ČÁST DRUHÁ

Změna vyhlášky o některých dokladech o vzdělání

Viz úplné znění vyhlášky č. 3/2015 Sb.

ČÁST TŘETÍ

Úplné znění ke dni 22. 2. 2016 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

PŘECHODNÉ A ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

§ 11

Přechodné ustanovení

Výši úplaty za zkoušky pro rok 2016 stanoví a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup zkušební instituce do 14 dnů ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky.

§ 12

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

Ministryně:

Mgr. Valachová, Ph.D., v. r.

Příloha k vyhlášce č. 58/2016 Sb.

Zkušební řád zkoušek

Čl. 1

Psaní na klávesnici základní

(1) Zkouška se skládá z opisu jednoho předloženého textu a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v běžné administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát stanovenou rychlostí se stanovenou přesností a upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.

(3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu 10 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 100 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v %,

b) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.

Čl. 2

Psaní na klávesnici se zvýšenou rychlostí

(1) Zkouška se skládá z opisů dvou různých předložených textů a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v běžné administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát stanovenou rychlostí se stanovenou přesností a upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.

(3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu dvakrát 10 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 110 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) prvního desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v %,

Úplné znění ke dni 22. 2. 2016 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

b) druhého desetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v %,

c) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.

(5) Uchazeči, který předloží originál vysvědčení o státní zkoušce z psaní na klávesnici základní nebo jeho úředně ověřenou kopii, se normalizované vypracování dvou různých písemností podle zadaných dispozic uzná a započte. Stupeň hodnocení se přenesse na vysvědčení.

Čl. 3

Psaní na klávesnici mistrovské

(1) Zkouška se skládá z opisů dvou různých předložených textů a z normalizovaného vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle zadaných dispozic. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost účinně používat klávesnici v běžné administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti psát stanovenou rychlostí se stanovenou přesností a upravit základní druhy písemností z oblasti obchodní korespondence normalizovaným způsobem.

(3) Na rychlopisnou část zkoušky má uchazeč dobu dvakrát 20 minut, na korespondenční část zkoušky dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 130 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) prvního dvacetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v %,

b) druhého dvacetiminutového opisu textu s uvedením rychlosti čistých úhozů za minutu s přesností v %,

c) písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle daných dispozic.

(5) Uchazeč, který předloží originál vysvědčení o státní zkoušce z psaní na klávesnici základní nebo o státní zkoušce z psaní na klávesnici zvýšenou rychlostí nebo jeho úředně ověřenou kopii, se normalizované vypracování dvou různých písemností podle zadaných dispozic uzná a započte. Stupeň hodnocení se přenesse na vysvědčení.

Čl. 4

Zpracování textu na počítači

(1) Zkouška se skládá z korektury textu, z opisu textu se současným prováděním korektur, z ověření znalosti české gramatiky, z rychlostního opisu.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost efektivně využívat výpočetní techniku v kancelářské praxi, a to ověřením dovednosti provádět základní operace v textovém editoru, správně interpretovat korekturní značky a na jejich základě opravit v textovém editoru předložený text, orientovat se v gramatice spisovné češtiny, psát stanovenou rychlostí za 30 minut při penalizaci 50 úhozů za každou chybu.

(3) Na splnění všech úkolů zkoušky ze zpracování textu na počítači má uchazeč dobu 30 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení za provádění základních operací v textovém procesoru, interpretaci korekturních znamének a následné úpravy předloženého textu, orientaci v gramatice spisovné češtiny a psaní na klávesnici počítače alespoň 200 čistých úhozů za minutu, která odpovídá bodovému vyčíslení výsledku zkoušky.

Čl. 5

Těsnopis základní

(1) Zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění běžné administrativní a korespondenční práce, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně úplně a jazykově správně převést diktovaný text stanovenou rychlostí slov za minutu.

(3) Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 60 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 132 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,

b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.

Čl. 6

Těsnopis se zvýšenou rychlostí

(1) Zkouška z těsnopisu se zvýšenou rychlostí se skládá ze dvou šestiminutových diktátů, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis jako účinný prostředek zefektivnění náročnější administrativní a korespondenční práce, a to ověřením dovednosti

Úplné znění ke dni 22. 2. 2016 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně úplně a jazykově správně převést diktovaný text rychlostí do 80, 90 nebo 100 slov za minutu.

(3) Na převod každého diktátu do 80 slov za minutu má uchazeč dobu 70 minut, do 90 slov dobu 80 minut a do 100 slov dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 152, 172 nebo 192 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,

b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.

Současně se uvede uchazečem konkrétně dosažená zvýšená rychlost slov za minutu.

Čl. 7

Komorní těsnopis

(1) Zkouška se skládá ze dvou šestiminutových diktátů diktovaných rychlostí do 110 slov za minutu, z nichž první je všeobecného rázu, druhý odborného rázu. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat těsnopis v komorní stenografické praxi (parlamentní nebo jiné), a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a do běžného písma doslovně úplně a jazykově správně převést obsahově náročný diktovaný text rychlostí do 110 slov za minutu.

(3) Na převod každého diktátu má uchazeč dobu 110 minut. Na splnění všech úkolů má uchazeč celkem 232 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení z

a) převodu šestiminutového diktátu všeobecného rázu,

b) převodu šestiminutového diktátu odborného rázu.

Čl. 8

Stenotypistika

(1) Zkouška se skládá z pětiminutového těsnopisného diktátu z oblasti obchodní nebo úřední praxe, z jeho převodu na klávesnici počítače, z vypracování dvou různých písemností, a to zpravidla obchodního dopisu a tabulky, podle těsnopisně zadané dispozice. Uchazeč musí úspěšně vykonat obě části zkoušky.

Úplné znění ke dni 22. 2. 2016 je zpracováno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pouze jako informativní materiál. Právně závazné znění vyplývá výhradně ze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv.

(2) Touto zkouškou prokazuje uchazeč schopnost používat účinně těsnopis a psaní na klávesnici v administrativní a korespondenční praxi, a to ověřením dovednosti těsnopisně zapsat a věcně a jazykově správně převést na klávesnici počítače pětiminutový diktát diktovaný rychlostí do 70 slov za minutu, v normalizované úpravě vypracovat alespoň dvě různé písemnosti podle těsnopisně zapsaných dispozic.

(3) Na převod těsnopisného diktátu má uchazeč dobu maximálně 25 minut, na vypracování písemností dobu 90 minut. Na splnění všech úkolů zkoušky má uchazeč dobu 120 minut čistého času.

(4) Na vysvědčení se uvede slovní vyjádření stupně hodnocení

a) z převodu pětiminutového diktátu do 70 slov za minutu ze stenogramu na klávesnici počítače,

b) ze zpracování písemností se zřetelem k normalizované úpravě podle dispozic zapsaných těsnopisem.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

(1) Uchazeč začíná a ukončuje práci na pokyn zkušebního komisaře. V průběhu zkoušky pracuje zcela samostatně, bez povolení zkušebního komisaře nepoužívá elektronická zařízení.

(2) Uchazeči, který se dopustí zjevného nepoctivého jednání, vyrušuje nebo jiným závažným způsobem nebo opakovaně naruší průběh zkoušky, je zkouška ukončena a nehodnocena. Tuto skutečnost zaznamená zkušební komisař do protokolu o výsledku zkoušky. Úplata za zkoušku se uchazeči nevrací.

(3) V průběhu zkoušky smí být v učebně přítomni pouze uchazeči a zkušební komisař, v případě řešení technických problémů také počítačový technik. Účast vyučujících u zkoušky není povolena.