

Střední odborná škola MORAVA o.p.s. Řehořova 5, 618 00 Brno	
SMĚRNICE ORGANIZOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	
Vypracoval:	RNDr. Olga Doleželová, zástupkyně ředitelky školy Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc. ředitelka školy
Schválila:	Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc., statutární orgán
Číslo jednací:	11/2025/Ř/A10
Pedagogická rada projednala dne:	25. srpna 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25. srpna 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2025
Směrnice nahrazuje směrnici ze dne:	28. srpna 2023 a všechny předcházející směrnice o organizování vzdělávání

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Ředitelka školy jako statutární orgán Střední odborné školy MORAVA o.p.s., dále jen „Škola“, v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále jen školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, vydává „Směrnici organizování vzdělávání“.
2. Směrnice organizování vzdělávání je zpracována dle vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky MŠMT ČR č. 200/2021 Sb., kterou se mění některé vyhlášky v souvislosti se stanovením oborů vzdělání, ve kterých lze získat střední vzdělání s výučním listem a střední vzdělání s maturitní zkouškou.

Čl. II.

Všeobecné ustanovení

1. V průběhu vzdělávání žáků dle § 66 (2) školského zákona ve Směrnici o vzdělávání ředitelka školy řeší přestup do jiné střední školy, změnu oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle § 70 školského zákona. Ředitelka školy rozhoduje o přijímání žáků do vyššího ročníku, o zanechání vzdělávání a povolí vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona.
2. Ředitelka školy v průběhu středního vzdělání žáka dle Směrnice organizování vzdělávání, oznamuje rozhodnutí žákovi a zástupci nezletilého žáka v souladu s § 68 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „správní řád“.
3. Zákonný zástupce nezletilého žáka, nebo zletilý žák může proti rozhodnutí ředitelky školy o uznávání dosaženého vzdělání, o přijímání žáků do vyššího ročníku, o změně oboru vzdělání, o individuálním vzdělávacím plánu, o přestupu žáka, o přerušení a zanechání vzdělávání žáka a opakování ročníku, podat odvolání ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Odvolání se podává dle § 68 odst. 5 a dle § 81 správního řádu prostřednictvím školy ke Krajskému úřadu Jihomoravského kraje, odboru školství, Cejl 73, 602 00 Brno.

Čl. III.

Uznávání dosaženého vzdělání

1. Uznávání dosaženého vzdělání žáka na škole se řídí ustanovením § 70 školského zákona.
2. Uznávání dosaženého vzdělání je vstupním kritériem pro změnu oboru vzdělávání, pro přestup žáka na jinou školu a přijímání žáka do vyššího ročníku.
3. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitele školy o uznání dosaženého vzdělání a uvolnění z některých předmětů. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem.
4. Žádost musí obsahovat výčet předmětů, o jejichž uvolnění je žádáno. Přílohou k žádosti je doklad o dosaženém částečném nebo úplném vzdělání. Obvykle jsou to kopie ročníkových vysvědčení, případně vysvědčení o maturitní zkoušce nebo závěrečné zkoušce. Ředitelka školy uvolní žáka, je-li na vysvědčení alespoň stupeň prospěchu dobrý. Dosažené vzdělání může být prokázáno i jiným způsobem.
5. Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v ČR nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
6. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v ČR nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem.
7. Doklad o úspěšném ukončení vzdělání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
8. Ředitelka školy uzná dosažené vzdělání žáka a uvolní jej z vyučování pokud:
 - a. od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let
 - b. žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy
 - c. části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
9. Při uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz "uznáno" s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.
10. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka:
 - a. uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání
 - b. informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka v písemném rozhodnutí dle správního řádu o uznání dosaženého vzdělání a uvolnění z některých předmětů.

Čl. IV.

Přijímání žáků do vyššího ročníku

1. Přijímání žáků do vyššího ročníku vzdělávání se řídí ustanovením § 63 školského zákona.
2. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitele školy o přijetí do vyššího než prvního ročníku vzdělávání. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem. Přílohou k žádosti jsou kopie ročníkových vysvědčení o předchozím vzdělávání, to jsou doklady potvrzující dosažené částečné nebo úplné vzdělání. Dosažené vzdělání může být prokázáno i jiným způsobem.
3. Ředitelka školy v rámci přijímacího řízení přijme žáky do vyššího ročníku:
 - a. posoudí doklady uchazeče pro přijímání do vyššího ročníku způsobem uvedeným v článku II. této vnitřní směrnice
 - b. stanoví podmínku pro přijetí vykonáním zkoušek z jednotlivých předmětů a určí jejich obsah, termín, formu a kritéria hodnocení, a to v souladu s rámcovým a školním vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání. Hodnocení se provede dle schváleného klasifikačního řádu školy
 - c. určí ročník, do něhož bude uchazeč zařazen a termín zahájení vzdělávání
 - d. informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka písemným rozhodnutím dle správního řádu o jeho přijetí do vyššího než prvního ročníku vzdělávání.
4. Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku dle § 66 (1) školského zákona, případně ředitelka školy uvede v rozhodnutí den přijetí žáka do školy.

Čl. V.

Změna oboru vzdělání

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje změna oboru vzdělání. Změna oboru vzdělání žáka se řídí ustanovením § 66 (2), (3) školského zákona.
2. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitele školy o změně oboru vzdělání. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem. Přílohou k žádosti jsou kopie ročníkových vysvědčení o předchozím vzdělávání, to jsou doklady potvrzující dosažené částečné nebo úplné vzdělání. Dosažené vzdělání může být prokázáno i jiným způsobem.
3. Ředitelka školy v rámci rozhodování o změně oboru vzdělání:
 - a. posoudí doklady uchazeče o změnu oboru způsobem uvedeným v článku II. této vnitřní směrnice
 - b. stanoví rozdílové zkoušky z předmětů, jejichž obsah a rozsah není shodný nebo nebyl součástí v navrhovaném a současně studovaném oboru
 - c. určí termín konání a kritéria hodnocení rozdílové zkoušky. Hodnocení se provede dle schváleného klasifikačního řádu školy.
4. informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka v písemném rozhodnutí dle správního řádu o změně oboru vzdělání žáka a v rozhodnutí určí datum této změny.

Čl. VI.

Individuální vzdělávací plán

1. Ředitelka školy žákovi v průběhu studia umožní vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
2. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitele školy o umožnění vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v daném oboru. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem. Přílohou k žádosti je písemné doporučení školského poradenského zařízení nebo potvrzení vydané sportovním svazem či klubem o tom, že žák je reprezentantem ČR.
3. Ředitelka školy může povolit vzdělávání žáka dle individuálního plánu i z jiných závažných důvodů.
4. Škola sestaví individuální vzdělávací plán, sestaví rozpis konzultací a určí termíny prověření znalostí. Škola přitom spolupracuje se zákonným zástupcem žáka, případně se zletilým žákem. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.
5. Hodnocení žáka s individuálním vzdělávacím plánem je upraveno v klasifikačním řádu školy. Vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu, který je podpůrným opatřením, je hodnocen na základě doporučení a pravidel ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou.
6. Ředitelka školy dle správního řádu informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka v písemném rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávacího plánu, určí datum začátku individuálního vzdělávacího plánu, případně zamítne žádost o individuální vzdělávací plán.

Čl. VII.

Přestup žáka

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné školy. O přestupu žáka do Střední odborné školy MORAVA o.p.s., rozhoduje ředitelka školy dle ustanovení § 66 (2), (4) školského zákona.
2. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitele školy k přestupu. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem.
3. Přílohou k žádosti jsou kopie ročníkových vysvědčení o předchozím vzdělávání, to jsou doklady potvrzující dosažené částečné nebo úplné vzdělání. Dosažené vzdělání může být prokázáno i jiným

způsobem.

4. Ředitelka školy v rámci rozhodování o přestupu žáka:

a. má-li při přestupu dojít také ke změně oboru vzdělávání, stanoví rozdílové zkoušky, určí obsah, rozsah, termín zkoušky a kritéria hodnocení. Hodnocení se provede dle schváleného klasifikačního řádu školy

b. bez zbytečného odkladu písemně informuje o přijetí žáka ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy má povinnost do 5 pracovních dnů poté, co se dověděl o přijetí žáka do Střední odborné školy MORAVA o.p.s., zaslat kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

c. ve správním řízení v písemném rozhodnutí informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o přijetí, určí termín zahájení vzdělávání.

4. Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku dle § 66 (1) školského zákona, případně ředitelka školy uvede v rozhodnutí den přestupu žáka do školy.

Čl. VIII.

Přerušení vzdělávání

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi, který splnil povinnou školní docházku umožňuje přerušit vzdělávání. O přerušení vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy dle ustanovení § 66 (2), (5), (6) školského zákona.

2. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost ředitelce školy o přerušení vzdělávání. V žádosti se uvede konkrétně doba přerušení vzdělávání. Přerušení studia může být povoleno ředitelkou školy nejdéle na dobu 2 let. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka potvrzený jeho podpisem. Po ukončení přerušení vzdělávání a nástupu do školy může žák podat opětovně žádost o přerušení vzdělávání.

3. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušení pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.

4. Ředitelka školy ve správním řízení v písemném rozhodnutí:

a. informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o povolení přerušení studia,

b. vyjádří souhlas se žádostí žáka o postupu do vyššího ročníku po době přerušení studia, prokáže-li žák odpovídající znalosti

c. na žádost žáka ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

d. přeruší vzdělávání žákyně z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Čl. IX.

Opakování ročníku

1. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku podle § 66 (2), (7) po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

Čl. X.

Zanechání vzdělávání

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitele školy dle § 68 (1). Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitele školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Čl. XI.

Potvrzení o vzdělávání

Potvrzení o vzdělávání žáka je úřední listinou, která obsahuje osobní údaje ve smyslu zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a současně se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

1. Z důvodu ochrany osobních údajů bude potvrzení vydáno pouze na základě:

- a) písemného oprávněného požadavku žadatele
- b) elektronického požadavku, například e-mailu, za podmínky ověření totožnosti žadatele,
- c) nařízení orgánu veřejné moci, například: soud, orgán sociálně-právní ochrany dětí apod.

2. O vydání potvrzení může žádat:

- a) fyzická osoba s přímým oprávněním, zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, rodič, který je plátcem,
- b) osoba s právním zájmem, například soud, úřad práce, orgán sociálně-právní ochrany dětí, úřad územní samosprávy apod., a to v souladu s ustanoveními školského zákona.

3. Škola je povinna potvrzení vystavit a vydat oprávněné osobě nebo oprávněnému orgánu veřejné správy podle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

4. Škola potvrzení nevydává:

- a) na základě telefonického požadavku, neboť dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o GDPR, nelze ověřit totožnost volající osoby,
- b) neoprávněné osobě či právnické osobě, pokud nedoloží písemné zmocnění v souladu s ustanovením § 441 až 450 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník v platném znění.

5. O vydání potvrzení vede škola záznam a uchovává jej ve lhůtách stanovených zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění.

Čl. XII.

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice organizování vzdělávání usnadňuje žákům, zákonným zástupcům a pedagogům školy orientovat se o průběhu středoškolského vzdělávání a některých vybraných způsobech organizování vzdělávání žáků ve Střední odborné škole MORAVA o.p.s.

2. Schválením organizování vzdělávání se ruší platnost předcházejících směrnic o organizování vzdělávání.

3. Směrnice je přístupná na webových stránkách školy, v písemné formě je umístěna na veřejně přístupném místě ve škole a uložena v kanceláři ředitelky školy.

4. Kontrolu platnosti Směrnice organizování vzdělávání provede ředitelka školy při změně obsahu souvisejících právních norem a případně při novelizaci ustanovení školského zákona.

Brno 25. srpna 2025

Střední odborná škola MORAVA o.p.s.

618 00 Brno, Řehořova 5

Tel.: 606 661 484, 606 661 464

IČ: 255 49 804



.....
Ing. Bc. Petra Kalousková, MSc.
ředitelka školy