

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU: Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	ČÍSLO: 5-HP01-07
		REVIZE: 5
		STRANA: 1 z 7
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací: 5059/2024b 1.11 A10 ESOZESy1qd3

Organizační opatření

- Směrnice je závazná pro zaměstnance.
- Směrnice nabývá platnosti podpisu a účinnosti dnem 1.9.2024.
- Souvisí s dokumenty
 - Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), v platném znění.
 - Vyhláška č. 208/2007 Sb., o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání v platném znění.
- Středisko PPDV vede evidenci vydaných osvědčení.
- Seznam příloh
 - č. 1: Seznam platných autorizačních oprávnění ke dni podpisu této směrnice.
 - č. 2: Vyrozumění o možnosti získat stupeň vzdělání úspěšným vykonáním závěrečné zkoušky.

ZPRACOVAL: Gabriela Tenková Manažerka projektů	PODPIS:	SCHVÁLIL: Ing. Lenka Demjanová Ředitelka školy	PODPIS:	VYDAL: ESOZ	DATUM: 1.9.2024
DATUM: 29.8.2024		DATUM: 29.8.2024		ORIGINÁL ULOŽEN: Sekretariát ředitelky	
KONTROLOVAL: -----	PODPIS:	UVOLNIL DO SYSTÉMU: Vlastimil Kocourek Představitel managementu pro kvalitu	PODPIS:	ZRUŠENO DNE: NAHRAZENO:	
DATUM: -----		DATUM: 29.8.2024			

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitele školy.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	STRANA: 2 z 7

Střední odborná škola energetická a stavební, Obchodní akademie a Střední zdravotnická škola, Chomutov, příspěvková organizace (dále jen „škola“) na základě zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání dalšího vzdělávání, v platném znění, stanovuje touto směrnicí zodpovědnost a postupy při plnění ustanovení tohoto zákona (dále jen „zákon“).

I.

Autorizace

Ve smyslu hlavy III. tohoto zákona určuji zodpovědnou za plnění podmínek pro udělení a prodloužení autorizace manažerku projektů, propagace a dalšího vzdělávání, která:

- předkládá vedení školy žádosti o udělení autorizace,
- předkládá vedení školy žádosti o prodloužení autorizace,
- vede agendu spojenou s ověřováním dílčích kvalifikací,
- plní povinnosti autorizovaných osob podle §11 odst. 1 a §12 odst. 4 a to zejména:
 - změní-li se předmět činnosti školy související s danou dílčí kvalifikací,
 - změní-li se nezbytné materiální a technické předpoklady pro konání zkoušky,
 - změní-li se autorizovaný zástupce pro příslušnou dílčí kvalifikaci,
- zajistí zveřejnění termínu konání zkoušky způsobem umožňující dálkový přístup alespoň 5 dní před termínem konání zkoušky (§14 odst. 4).

II.

Hodnocení dosažené odborné způsobilosti a průběh zkoušky

1. Přihláška ke zkoušce

- Uchazeč podává přihlášku na předepsaném tiskopise.
- Evidence přihlášek a zpracování podkladů zajišťuje Středisko projektů, propagace a dalšího vzdělávání.
- Na základě zpracovaných podkladů zašle škola uchazeči v termínu do 21 dnů ode dne doručení přihlášky pozvánku ke složení zkoušky spolu s informací o výši a úhradě stanovené částky za zkoušku:
 - kopii pozvánky zašle prostřednictvím systému ISKA příslušnému autorizujícím orgánu,
 - zkouška se koná do 3 měsíců od doručení přihlášky ke zkoušce, nedohodne-li se uchazeč s autorizovanou osobou jinak (§17 odst.6).
- Informace o náhradním termínu zkoušky se oznámí příslušnému autorizujícímu orgánu (§17 odst. 8 a 10).

2. Náležitosti pozvánky ke zkoušce

(vyhláška č. 208/2007 Sb. o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, § 5):

- jméno a příjmení, případně akademický titul uchazeče,
- datum narození uchazeče,
- adresa místa trvalého pobytu uchazeče, případně jiná adresa pro doručování písemností uchazeče,
- název profesní kvalifikace, jejíž dosažení bude zkouškou ověřováno,
- den, čas a místo konání zkoušky,
- výše úhrady za provedení zkoušky, termín a způsob provedení úhrady za provedení zkoušky.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	STRANA: 3 z 7

3. Stanovení a úhrada částky za zkoušku (dále jen „úhrada“):

a) Stanovenou částku uhradí uchazeč na účet školy nejpozději do 7 dnů před dnem konání nebo zahájení zkoušky (§17 odst.7):

- úhrada je příjmem školy,
- výše úhrady za provedení zkoušky ověřující dosažené konkrétní profesní kvalifikace je rovna součtu paušálních náhrady nezbytných výdajů autorizované osoby, případně členům zkušební komise, spojených s materiální, prostorovým, technickým, informačním, personálním a administrativním zabezpečením provedení zkoušky a přiměřené odměny pro autorizovanou osobu. (vyhlášky č. 208/2007 § 6 odst. 1),
- v případě stanovených v §18 odst. 6 zákona se výše úhrady zkoušky krátí podle uznaných odborných způsobilostí (vyhlášky č. 208/2007 § 6 odst. 2).

b) Příprava zkoušky:

- Příprava témat zkoušky
- Z: VUOV + autorizovaný zástupce
- Příprava materiálně technického zajištění (dále jen „MTZ“) zkoušky a podání žádosti na zajištění zkoušky v termínu minimálně 14 dní před konáním zkoušky
- Z: VUOV + autorizovaný zástupce
- Zajištění MTZ
- Z: VUOV + autorizovaný zástupce
- Vyčíslení nákladů na zkoušku
- Z: VUOV + autorizovaný zástupce

4. Nedostavení se ke zkoušce (§17 odst. 8 a 9 zákona č. 179/2006 Sb.)

a) Nedostavení uchazeče ke zkoušce:

- nemůže-li se uchazeč zkoušky ve stanoveném termínu zúčastnit ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů, může nejpozději do 2 dnů před stanovením termínu zkoušky požádat písemně s uvedením důvodů školu o stanovení jiného termínu,
- zmeškání uvedené lhůty může autorizovaná osoba z důvodů hodných zvláštního zřetele prominout,
- o stanovení náhradního termínu zkoušky informuje škola uchazeče i autorizující orgán,
- pokud navržený termín uchazeči nevyhovuje, stanoví škola, po dohodě s uchazečem jiný termín, nejpozději však do 6 týdnů od doručení zprávy.

b) Pokud se uchazeč v termínu stanoveném podle § 17 odst. 6 nebo 8 zákona 179/2006 Sb. ke zkoušce nedostaví, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně; již zaplacená úhrada se uchazeči nevrací (viz. §17 odst. 9).

c) Nekonal-li se zkouška z důvodů nedostavení se autorizované osoby, stanoví se po dohodě s uchazečem náhradní termín zkoušky; o náhradním termínu zkoušky informuje škola autorizující orgán (§ 17 odst. 10).

d) Nekonal-li se zkouška z důvodu nepříznivé epidemiologické situace, stanoví se náhradní termín, jakmile to daná situace dovolí.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	STRANA: 4 z 7

5. Průběh zkoušky (§ 18 zákona č. 179/2006 Sb.)

- Zkoušejícím je autorizovaný zástupce autorizované právnické osoby s autorizací pro danou profesní kvalifikaci (dále jen „zkoušející“).
- Před konáním zkoušky je uchazeč povinen prokázat svoji (z. 179/2006, § 18 odst. 4):
 - totožnost,
 - zdravotní způsobilost pro výkon příslušné pracovní činnosti, pokud tak stanoví NSK.
- Pokud uchazeč průkaz nebo potvrzení nepředloží, nebude ke zkoušce připuštěn.
- Zkouška je veřejná.
- Je-li uchazečem osoba, která předložením platného osvědčení o získání profesní kvalifikace nebo dokladu o získání úplné profesní kvalifikace prokáže získání některé odborné způsobilosti shodující se co do rozsahu a obsahu s odbornou způsobilostí ověřované zkouškou, zkoušející pro účely zkoušky uzná již dříve ověřenou odbornou způsobilost uchazeče. Při konání zkoušky uchazeče osvobodí od plnění těch zkušebních požadavků, jimiž by tato odborná způsobilost byla opětovně ověřována, pokud toto osvobození nenaruší řádné ověření ostatních požadavků stanovených hodnotícím standardem, které má uchazeč splnit (zák. 179/2006, §18 odst. 6).
- Forma a doba zkoušky se stanovuje hodnotícím standardem (zákon 179/2006, §18, odst.9).
- Uchazeč úspěšně vykoná zkoušku, jestliže splní požadavek stanovené hodnotícím standardem (zákon 179/2006, § 18, odst. 11).
- Škola oznámí uchazeči výsledek zkoušky písemným sdělením, předaným nebo zaslaným uchazeči do 5 dnů ode dne konání zkoušky; vykonal-li uchazeč zkoušku úspěšně, škola mu v uvedené lhůtě zároveň předá nebo zašle osvědčení podle (§19 odst. 2.)
- Škola (zkoušející) vypracuje záznam o průběhu a výsledku zkoušky a zašle jej spolu se stejnopisem osvědčení autorizujícími orgány do 1 měsíce ode dne vykonání zkoušky, pokud si jej autorizující orgán nevyžádá v kratší lhůtě v rámci přezkoumávání průběhu a výsledku zkoušky podle § 20 (viz. § 18 odst. 13).

6. Vydání osvědčení (zákon č. 179/2006, § 19)

- Osvědčení, které je veřejnou listinou, je opatřeno vodotiskem, šedým podtiskem s motivy malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu.
(vyhláška č. 208/2007, § 7- formulář SEVT 49 909 00)
- Náležitosti osvědčení jsou:
 - jméno, případně jména a příjmení a případný akademický titul a vědecká hodnost uchazeče,
 - rodné číslo uchazeče, bylo-li mu přiděleno, jinak datum narození,
 - místo narození uchazeče,
 - datum konání zkoušky,
 - název profesní kvalifikace, jejíž dosažení je na základě ověření odborné způsobilosti potvrzováno,
 - součástí osvědčení je dále podle §19 odst. 3:
 - údaje o zkoušejícím, a to jméno a příjmení autorizovaného zástupce,
 - číslo autorizace a název a sídlo autorizované právnické osoby,
 - osvědčení se opatří podpisem zkoušejícího,
 - otiskem úředního razítka s malým státním znakem České republiky,
 - názvem a sídlem autorizované osoby.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	STRANA: 5 z 7

- c) Osvědčení a záznamy o průběhu a výsledku zkoušky a jejich stejnopisy jsou archiváliemi a škola postupuje podle předpisů o archivnictví; stejnopis osvědčení a stejnopis záznamu o průběhu a výsledku zkoušky uchovává škola po dobu 5 let ode dne vydání; Středisko projektů, propagace a dalšího vzdělávání předá k archivování sekretariátu školy (zákon č. 179/2006, § 19 odst. 4 a vyhláška č. 208/2007, § 8).
- d) Vystavování opisů a stejnopisů osvědčení se přiměřeně použije ustanovení zvláštních právních předpisů o vystavování opisů a stejnopisů vysvědčení školami.

7. Přezkoumání průběhu a výsledků zkoušky (§20 zákona č. 179/2006Sb.)

- a) Každý, kdo konal zkoušku, může písemně požádat autorizující orgán o přezkoumání průběhu a výsledku zkoušky do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno sdělení o výsledku zkoušky.
- b) Autorizující orgán rozhodne ve lhůtě do 60 dnů, a to buď:
 - potvrdí výsledek zkoušky nebo
 - nařídí opakování zkoušky.
- c) Opakovaná zkouška se koná nejpozději do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí o žádosti o přezkoumání žadateli; zkouška se koná před stejným zkoušejícím, před kterým se konala předchozí zkouška. Opakované zkoušce je přítomen zástupce autorizujícího orgánu.
- d) Náklady opakované zkoušky hradí škola; úhrada se neplatí (§ 20, odst. 4).
- e) Každý má právo nahlédnout do všech materiálů týkající se jeho osoby, které mají význam pro rozhodování o průběhu a výsledku zkoušky.

III.

Uznávání výsledků dalšího vzdělávání (DV) v systému počátečního vzdělávání

Profesní kvalifikace získané v systému dalšího vzdělávání podle § 5 zákona č. 179/2006 Sb. uzná ředitelka školy za účelem získání stupně vzdělání v systému počátečního vzdělávání za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem (zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění).

1. Osoba, která podle zvláštních právních předpisů získala dílčí kvalifikace potvrzující ve svém souhrnu získání všech stanovených odborných způsobilostí k řádnému výkonu všech pracovních činností v rámci určitého povolání (podle Národní soustavy kvalifikací), může i bez předchozího vzdělávání ve střední škole a bez předchozího úspěšného vykonání zkoušek ze všech předmětů či jiných ucelených částí učiva stanovených RVP a ŠVP příslušného oboru zdělení za všechny ročníky vzdělávání, získat stupeň vzdělání úspěšným vykonáním závěrečné zkoušky v odpovídajícím oboru vzdělání.
2. Ředitelka školy umožní na základě žádosti osoby uvedené v odst. 1, vykonání závěrečné zkoušky v jím určeném termínu, a to v případě, že škola má odpovídající obor vzdělání.
3. Osoba uvedená v odst. 1 může závěrečnou zkoušku konat, i pokud není žákem školy. Zkoušku koná za obdobných podmínek, jako by byla žákem školy.
4. Škola postupuje při organizaci, evidenci a archivaci závěrečné zkoušky obdobně jako při ukončování středního vzdělávání, a to včetně odpovědností stanovených interním předpisem.
5. Ředitelka školy vyrozumí osobu na základě její žádosti o vykonání závěrečné zkoušky:
 - a) zda splnila či nesplnila podmínky uvedené v odst. 1 (resp. zda škola vede odpovídající obor vzdělání),
 - b) a případně stanoví podmínky a termín zkoušky.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	STRANA: 6 z 7

6. Evidence v systému Bakaláři:
 - a) evidence postačující pro archivaci, vyhledávání a třídění,
 - b) oddělit od elektronické matriky školy – nastavením v systému a nastavení přístupu,
 - c) postup: evidence, prostředí, aktuální soubor žáků cizí osoby konající ZZ nebo MT (zcela dole) zadat potřebná data.
7. Odst. 1 a odst. 2 se nevztahují na obory vzdělání, v rámci, kterých se získává způsobilost k výkonu zdravotnického povolání podle zvláštního právního předpisu.

IV.

Postup školy při vykazování nákladů spojených s konáním závěrečných zkoušek, resp. Maturitních zkoušek (vyhláška č. 208/2007, § 9):

1. Za nezbytné náklady se považují:
 - a) příslušné části mezd nebo platů zaměstnanců a ostatních osobních nákladů na zaměstnance, případně ostatní náklady vyplývající z pracovně právních vztahů, které bylo nezbytné vynaložit pro zajištění konání závěrečné nebo maturitní zkoušky,
 - b) další neinvestiční náklady spojené s MTZ průběhu závěrečné nebo maturitní zkoušky, např. náklad na materiál, náklady na úhradu spojených s užíváním prostor nebo úhrada služeb.
2. Vyčíslené náklady uvedené výše předkládá škola krajskému úřadu do 30 dnů ode dne konání zkoušky.

IV.

Evidence a archivace-profesní kvalifikace

1. Za evidenci písemností spojených s profesními kvalifikacemi k archivaci zodpovídá Středisko projektů, propagace a dalšího vzdělávání (viz § 8 Vyhláška č. 208/2007 Sb. o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání v platném znění).
2. Písemnostmi jsou zejména:
 - evidence a aktualizace autorizací dílčích kvalifikací,
 - evidence platnosti autorizace dílčích kvalifikací,
 - evidence a aktualizace autorizovaných zástupců,
 - přihláška ke zkoušce,
 - pozvánka ke zkoušce,
 - záznam o průběhu a výsledku zkoušky,
 - protokol o zkoušce,
 - osvědčení o získání dílčí kvalifikace.
3. Archiváliemi jsou zejména:
 - přihláška ke zkoušce,
 - pozvánka ke zkoušce,
 - stejnopis záznamu o průběhu a výsledku zkoušky (5 let),
 - stejnopis osvědčení o získání dílčí kvalifikace (5 let).

V.

Závěrečná ustanovení

Ředitelka školy může v jednotlivých případech rozhodnout o odlišném postupu, a to vždy v souladu s příslušnými právními předpisy.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-HP01-07
	Postup školy při zajišťování hodnocení uchazečů v systému „Profesní kvalifikace“ a případně navazující závěrečné zkoušky	REVIZE: 5
		STRANA: 7 z 7
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	

Název profesní kvalifikace	Kód profesní kvalifikace	Jméno Autorizovaného zástupce	Schvalující ministerstvo
Instruktor/instruktor praktické výuky u zaměstnavatele	75-016-N	Gründl Martin Lancoš Josef	MŠMT
Obsluha křovinořezu	41-080-E	Markes Petr	MŽP
Obsluha motorové pily	41-079-E	Markes Petr	MŽP
Topenář/topenářka	36-004-H	Ryska Norbert	MPO
Montér/montérka vnitřního rozvodu plynu a zařízení	36-005-H	Ryska Norbert	MPO
Montér/montérka vnitřního rozvodu vody a kanalizace	36-003-H	Ryska Norbert	MPO
Mechanik/mechanika plynových zařízení	36-006-H	Ryska Norbert	MPO
Montér/montérka suchých staveb	36-021-H	Janoš Rostislav	MPO
Montér/montérka zateplovacích systémů	36-022-H	Janoš Rostislav	MPO
Asistent/Asistentka	62-008-M	Hlaváčková Hedvika Pelešková Věra	MPSV
Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky	69-017-M	Kopecká Irena Vitešnicková Hana	MPSV
Montér/montérka slaboproudých zařízení	26-020-H	Jánský Pavel Hégr Luboš	MPO
Montér/montérka elektrických instalací	26-017-H	Kuneš Oldřich Lancoš Josef	MPO
Montér/montérka elektrických sítí	26-018-H	Kuneš Oldřich Lancoš Josef	MPO
Montér/montérka elektrických rozvaděčů	26-019-H	Kuneš Oldřich Lancoš Josef	MPO
Montér/montérka hromosvodů	26-021-H	Kuneš Oldřich Lancoš Josef	MPO
Elektromontér/elektromontérka fotovoltaických systémů	26-014-H	Kuneš Oldřich Martin Lacina	MPO
Montér/montérka zdících systémů	36-056-H	Janoš Rostislav Pašek Roman	MPO
Omítkář/omítkářka	36-057-H	Janoš Rostislav Pašek Roman	MPO