

ORGANIZACE MATURITNÍCH PRACÍ V DATECH**ZL4****2025/2026**

	Činnost	Termín, čas	Místo
1.	Odevzdání zápisového formuláře	Do 13.10.2025, do 14.00 hod.	Sekretariát školy
2.	Schválení tématu MP ředitelkou školy	Do 20.10.2025	SZŠ
3.	Předání kopie zápisového formuláře žákovi třídním učitelem	Od 21.10.2025	SZŠ
4.	Odevzdání 2 výtisků MP žáky + podpis žáka ve jmenném seznamu	Do 31.3.2026, do 14.00 hod.	Sekretariát školy + vložení na školní cloudové úložiště Disk
5.	Převzetí MP vedoucími, oponenty + podpis vedoucího, oponenta MP ve jmenném seznamu	Od 1.4.2026	Sekretariát školy
6.	Vrácení výtisků MP včetně hodnocení MP vedoucími, oponenty + podpis vedoucího, oponenta MP ve jmenném seznamu	Do 28.4.2026	Sekretariát školy
7.	Zápis známky vedoucím, oponentem MP na Disk	Do 28.4.2026	Disk - sdílená složka MP ZL
8.	Předání hodnocení MP žákům	30.4.2026 – TU s vysvědčením	SZŠ
9.	Vložení prezentace žákem na Disk	Do 11.5.2026	Disk - sdílená složka MP ZL

Zpracovala: Mgr. Hana Macháčková

Schválila: Mgr. Leona Machková, v.r.

22.9.2025