

# Právo pro ředitele škol v kostce

Monika Puškinová



**Právo  
pro ředitele škol  
v kostce**

Vzor citace: PUŠKINOVÁ, M. *Právo pro ředitele škol v kostce*.  
Praha: Wolters Kluwer, a. s., 2014. 324 s.

## KATALOGIZACE V KNIZE – NÁRODNÍ KNIHOVNA ČR

Puškinová, Monika

Právo pro ředitele škol v kostce / Monika Puškinová.  
– Praha : Wolters Kluwer, 2014. – 324 s. – (Řízení školy)  
ISBN 978-80-7478-397-5

34 \* 37.057 \* 371.1 \* (437.3)

- právo – Česko
- veřejné školy – Česko
- management školy – Česko
- příručky

371 – Školství (organizace) [22]

PhDr. Mgr. Monika Puškinová, Ph.D.

Právní stav publikace k 1. 1. 2014

Text publikace je v souladu s novým občanským zákoníkem.

© Wolters Kluwer, a. s., 2014

ISBN 978-80-7478-397-5 (brož.)

ISBN 978-80-7478-398-2 (pdf)

ISBN 978-80-7478-399-9 (mobi)

# **Právo pro ředitele škol v kostce**

PhDr. Mgr. Monika Puškinová, Ph.D.

# OBSAH

ÚVOD .....	12
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....	13
SOUPIS CITOVANÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ V PLATNÉM ZNĚNÍ .....	14
<b>1. PRÁVNÍ POSTAVENÍ VEŘEJNÉ ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>18</b>
1.1 Právní postavení školy a školského zařízení a jeho některé důsledky .....	18
1.2 Právní postavení veřejné školy a školského zařízení a zásadní dokumenty školy a školského zařízení .....	19
1.2.1 Veřejná škola a školské zařízení jako právní osoba .....	19
1.2.2 Škola a školské zařízení jako činnost .....	23
1.2.3 Srovnání školy a školského zařízení jako právní osoby a činnosti .....	25
1.3 Plánování .....	27
1.4 Práva a povinnosti ředitele veřejné školy v souvislosti s právním postavením školy .....	32
1.5 Právní předpisy, informace MŠMT uvedené v kapitole ..	33
1.6 Interní směrnice uvedené v kapitole .....	33
1.7 Doby, lhůty uvedené v kapitole .....	34
1.8 Důležité internetové adresy .....	34
<b>2. PRÁVNÍ POSTAVENÍ ŘEDITELE VEŘEJNÉ ŠKOLY .....</b>	<b>35</b>
2.1 Právní postavení ředitele veřejné školy a jeho některé důsledky .....	35
2.2 Ředitel školy nebo školského zařízení jako statutární orgán právní osoby .....	35
2.2.1 Kdy je ředitel školy statutárním orgánem? .....	35
2.2.2 Dokumentace spojená s ředitelem školy nebo školského zařízení – statutárním orgánem .....	37
2.2.3 Práva a povinnosti ředitele školy – statutárního orgánu .....	39
2.3 Ředitel školy jako ředitel činnosti .....	44
2.3.1 Kdy je ředitel školy ředitelem činnosti? .....	44

2.3.2	Dokumentace spojená s ředitelem školy nebo školského zařízení ve smyslu činnosti .....	44
2.3.3	Práva a povinnosti ředitele školy nebo školského zařízení ve smyslu činnosti .....	45
2.4	Ředitel školy, zaměstnavatel a zaměstnanec .....	48
2.4.1	Ředitel školy – vztah k zaměstnavateli a zaměstnanci .....	48
2.4.2	Dokumentace spojená s ředitelem školy – vztah k zaměstnavateli a zaměstnanci .....	49
2.4.3	Práva a povinnosti ředitele školy – vztah k zaměstnavateli a zaměstnanci .....	53
2.5	Právní předpisy uvedené v kapitole .....	57
2.6	Metodické pokyny uvedené v kapitole .....	58
2.7	Interní směrnice uvedené v kapitole .....	59
2.8	Doby, lhůty uvedené v kapitole .....	59
2.9	Důležité internetové adresy .....	59
<b>3.</b>	<b>SPECIFICKÉ MOMENTY PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ VE VEŘEJNÉ ŠKOLE .....</b>	<b>60</b>
3.1	Odlišné nebo náročné momenty pracovněprávních vztahů ve veřejné škole .....	60
3.2	Postup ředitele veřejné školy před vznikem pracovního poměru zaměstnance, souvislosti s dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti .....	60
3.2.1	Práva a povinnosti ředitele veřejné školy při výběru nového zaměstnance .....	60
3.2.2	Možnost vyhlášení výběrového řízení, možnost oznámení volného pracovního místa ....	61
3.2.3	Požadavky kladené na uchazeče, formulace inzerátu .....	62
3.2.4	Jednání s uchazečem – informace o uchazeči a informace potenciálního zaměstnavatele .....	63
3.2.5	Vstupní lékařská prohlídka, posudek osvědčující psychickou způsobilost .....	65
3.2.6	Vlastní výběr uchazeče .....	71
3.2.7	Shrnutí .....	71
3.3	Specifické momenty vzniku pracovního poměru a prací konaných mimo pracovní poměr .....	72
3.3.1	Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti .....	72

3.3.2	Možné náležitosti pracovní smlouvy .....	77
3.3.3	Další dokumentace spojená se vznikem pracovního poměru .....	80
3.3.4	Shrnutí .....	93
3.4	Specifické momenty průběhu pracovního poměru, souvislosti s pracemi konanými mimo pracovní poměr .....	94
3.4.1	Specifické momenty vyplývající z průběhu pracovního poměru .....	94
3.4.2	Kvalifikační dohoda .....	94
3.4.3	Čerpání dovolené .....	96
3.4.4	Čerpání dnů samostudia .....	100
3.4.5	Evidence pracovní doby .....	103
3.4.6	Proplácení přespočetných hodin .....	104
3.4.7	Periodické lékařské prohlídky .....	106
3.4.8	Změna obsahu pracovní smlouvy .....	107
3.4.9	Změny, které může jednostranně provést zaměstnavatel .....	108
3.4.10	Mimořádná lékařská prohlídka, prokázání psychické způsobilosti .....	109
3.4.11	Shrnutí .....	110
3.5	Specifické momenty skončení pracovního poměru, souvislosti s pracemi konanými mimo pracovní poměr .....	111
3.5.1	Zvláštnosti při skončení pracovního poměru pedagogického pracovníka .....	111
3.5.2	Zrušení pracovního poměru ve zkušební době ..	112
3.5.3	Výpověď daná zaměstnavatelem .....	112
3.5.4	Výpověď daná zaměstnancem při slučování škol .	115
3.5.5	Okamžité zrušení pracovního poměru .....	115
3.5.6	Dovolená a skončení pracovního poměru .....	116
3.5.7	Výstupní prohlídka .....	116
3.5.8	Zrušení dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti .....	117
3.5.9	Shrnutí .....	118
3.6	Shrnutí – vztahy s odborovou organizací .....	118
3.7	Doby, lhůty uvedené v kapitole .....	119
3.8	Právní předpisy uvedené v kapitole .....	121
3.9	Metodické pokyny, stanoviska uvedená v kapitole .....	122
3.10	Interní směrnice uvedené v kapitole .....	122
3.11	Důležité internetové adresy .....	122

<b>4.</b>	<b>NĚKTERÉ MOMENTY SOUVISEJÍCÍ S FINANČNÍM HOSPODAŘENÍM ŠKOLY: VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, SMLOUVY, ÚPLATA, ÚHRADA PÉČE</b> .....	123
4.1	Vyčlenění některých finančních vztahů .....	123
4.2	Veřejné zakázky .....	123
4.2.1	Čím jsou stanovována práva a povinnosti školy v případě veřejných zakázek .....	123
4.2.2	Veřejné zakázky malého rozsahu .....	126
4.2.3	Veřejné zakázky malého rozsahu mimo režim zákon o veřejných zakázkách .....	128
4.2.4	Veřejné zakázky malého rozsahu v režimu zákona o veřejných zakázkách .....	129
4.2.5	Shrnutí .....	142
4.3	Smlouvy .....	142
4.3.1	Obecně o smlouvách podle občanského zákoníku .....	142
4.3.2	Darovací smlouva .....	145
4.3.3	Dary přijímané školou .....	146
4.3.4	Dary poskytované školou .....	150
4.3.5	Dary, které nejsou předmětem darovací smlouvy .....	151
4.3.6	Shrnutí .....	153
4.4	Nájemní smlouva .....	154
4.4.1	Zákonná úprava nájemní smlouvy .....	154
4.4.2	Úprava nájemní smlouvy ve zřizovací listině ....	159
4.4.3	Příklad nájemní smlouvy tělocvičny .....	159
4.4.4	Shrnutí .....	162
4.5	Smlouva o dílo .....	163
4.5.1	Zákonná úprava smlouvy o dílo .....	163
4.5.2	Příklad smlouvy o dílo .....	166
4.5.3	Shrnutí .....	169
4.6	Smlouva o poskytování pracovnělékařských služeb ...	169
4.6.1	Povinnost zaměstnavatele uzavřít smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb .....	169
4.6.2	Příklad smlouvy o poskytování pracovnělékařských služeb .....	172
4.6.3	Shrnutí .....	174
4.7	Úplata za vzdělávání a školské služby, příspěvek na péči .....	175
4.7.1	Úplata za předškolní vzdělávání .....	175
4.7.2	Úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině .....	182



4.7.3	Úplata za základní umělecké vzdělávání . . . . .	186
4.7.4	Úplata za školní stravování . . . . .	188
4.7.5	Příspěvek za péči poskytovanou dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy . . . . .	191
4.7.6	Shrnutí . . . . .	199
4.8	Časté chyby v rámci finančního hospodaření školy . . . .	200
4.9	Shrnutí – vztahy s odborovou organizací . . . . .	205
4.10	Doby, lhůty uvedené v kapitole . . . . .	205
4.11	Právní předpisy uvedené v kapitole . . . . .	206
4.12	Metodické pokyny, stanoviska uvedená v kapitole . . . .	207
4.13	Interní směrnice uvedené v kapitole . . . . .	208
4.14	Důležité internetové adresy . . . . .	208
<b>5.</b>	<b>POSTUP ŠKOLY PŘED ZAHÁJENÍM VZDĚLÁVÁNÍ A V PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ . . . . .</b>	<b>209</b>
5.1	Obecná práva a povinnosti veřejné školy v průběhu vzdělávání a ředitele veřejné školy . . . . .	209
5.1.1	Vyčlenění základních povinností a práv veřejné školy a ředitele veřejné školy v průběhu vzdělávání . . . . .	209
5.1.2	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů . . . . .	209
5.1.3	Spolupráce školy s OSPOD . . . . .	222
5.1.4	Spolupráce školy s Policií ČR . . . . .	228
5.1.5	Ochrana osobních údajů dětí, žáků, studentů . . . .	234
5.1.6	Autorské právo ve škole . . . . .	235
5.1.7	Shrnutí . . . . .	241
5.2	Postup před zahájením vzdělávání v mateřské škole a v průběhu vzdělávání v mateřské škole . . . . .	242
5.2.1	Povinnosti školy a ředitele mateřské školy při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání . . .	242
5.2.2	Povinnosti a práva školy a ředitele mateřské školy v průběhu vzdělávání dítěte . . . .	254
5.3	Postup před zahájením základního vzdělávání a v průběhu základního vzdělávání . . . . .	258
5.3.1	Povinnosti školy a ředitele základní školy při přijímání žáků k základnímu vzdělávání a odkladu povinné školní docházky . . . . .	258
5.3.2	Povinnosti a práva školy a ředitele základní školy v průběhu základního vzdělávání žáka . . . . .	266

5.4	Vzdělávání ve střední škole .....	272
5.4.1	Povinnosti a práva školy a ředitele střední školy při přijímání žáků ke střednímu vzdělávání .....	272
5.4.2	Povinnosti a práva školy a ředitele střední školy v průběhu středního vzdělávání žáka .....	274
5.5	Doby, lhůty uvedené v kapitole .....	276
5.6	Právní předpisy uvedené v kapitole .....	277
5.7	Metodické pokyny, stanoviska uvedená v kapitole .....	278
5.8	Interní směrnice uvedené v kapitole .....	279
5.9	Důležité internetové adresy .....	279
<b>6.</b>	<b>ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, TRESTNĚPRÁVNÍ ODPOVĚDNOST .....</b>	<b>280</b>
6.1	Případy odpovědnosti školy za škodu nebo trestněprávní odpovědnosti .....	280
6.2	Odpovědnost školy (zaměstnavatele) za škodu při pracovních úrazech nebo nemocech z povolání .....	280
6.3	Odpovědnost školy (zaměstnavatele) za škodu na odložených věcech .....	282
6.4	Odpovědnost za škodu, která vznikla dětem, žákům a studentům .....	285
6.4.1	Odpovědnost za škodu, která vznikla dětem mateřské školy .....	285
6.4.2	Odpovědnost za škodu, která vznikla žákům a studentům, osobám s uloženou ústavní výchovou nebo nařízenou ochrannou výchovou, osobám v preventivně výchovné péči .....	287
6.5	Společná odpovědnost školy a nezletilého za škodu, kterou způsobil nezletilý .....	289
6.6	Trestněprávní odpovědnost .....	292
6.7	Shrnutí .....	295
6.8	Doby, lhůty uvedené v kapitole .....	296
6.9	Právní předpisy uvedené v kapitole .....	296
6.10	Judikatura uvedená v kapitole .....	297
6.11	Metodické pokyny, stanoviska uvedená v kapitole .....	297
6.12	Důležité internetové adresy .....	297
<b>7.</b>	<b>CIZINCI VE ŠKOLE – ZAMĚSTNANCI, DĚTI, ŽÁCI A STUDENTI .....</b>	<b>298</b>
7.1	Skupiny cizinců a podmínky jejich vstupu a pobytu na území ČR .....	298

7.2	Práva a povinnosti ředitele školy v souvislosti se zaměstnáváním cizinců . . . . .	301
7.2.1	Zaměstnávání občanů EU/EHP a Švýcarska . . . . .	301
7.2.2	Zaměstnávání občanů z tzv. třetích zemí . . . . .	302
7.2.3	Předpoklad pro výkon činnosti pedagogického pracovníka – znalost českého jazyka . . . . .	303
7.3	Práva a povinnosti ředitele školy v souvislosti se vzděláváním dítěte, žáka, studenta – cizince . . . . .	303
7.3.1	Zařazení dítěte, žáka, studenta do jedné ze skupin cizinců . . . . .	301
7.3.2	Cizinci jako děti mateřské školy . . . . .	309
7.3.3	Cizinci jako žáci základní školy . . . . .	311
7.3.4	Cizinci – žáci střední školy, studenti vyšší odborné školy . . . . .	312
7.3.5	Cizinci – žáci jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky . . . . .	314
7.4	Shrnutí . . . . .	315
7.5	Doby, lhůty uvedené v kapitole . . . . .	316
7.6	Právní předpisy uvedené v kapitole . . . . .	317
7.7	Judikatura uvedená v kapitole . . . . .	317
7.8	Metodické pokyny, stanoviska uvedená v kapitole . . . . .	317
7.9	Důležité internetové adresy . . . . .	317
	<b>ZÁVĚR</b> . . . . .	318
	<b>REJSTŘÍK</b> . . . . .	319

## ÚVOD

Cílem publikace **Právo pro ředitele škol v kostce** je poskytnout ředitelům veřejných škol a školských zařízení informace, které jsou podstatné pro základní oblasti jejich činnosti, a to ve stručné a jasné formě.

Oblasti činností ředitele veřejné školy nebo školského zařízení jsou rozděleny tematicky a seřazeny od témat obecných k tématům konkrétním. Klíčovým momentem každé oblasti je **praktický úhel pohledu ředitele** veřejné školy nebo školského zařízení, který je možné vyjádřit dvěma otázkami: *Co musím nebo můžu udělat v této oblasti ve vztahu k žákům, rodičům, zaměstnancům, zřizovateli, dodavatelům atd.? Kdy, v jakých lhůtách nebo dobách to musím nebo můžu udělat?*

Práva a povinnosti ředitele veřejné školy nebo školského zařízení jsou nejčastěji uvedeny v podobě přehledných **výčtů nebo tabulek**.

Záměrně jsou doplňovány **odkazy** na konkrétní ustanovení právních předpisů, z nichž vyplývají. Stejně tak jsou důsledně uváděny **zdroje** pokynů, výkladů nebo dalších použitých dokumentů. Důvodem je skutečnost, že často máme povědomí o tom, že určité právo nebo povinnost existují, a my si je potřebujeme ověřit.

V rámci každého tématu jsou jednotlivé činnosti **řazeny chronologicky** s uvedením předepsaných lhůt nebo dob.

Popis činností, které nejčastěji vyvolávají při práci ředitelů obtíže, je doplněn **příklady** nebo **vzory** či **výpočty**.

Každá kapitola je uzavřena **shrnujícím výčtem** práv a povinností, dob a lhůt s nimi spojených, interních předpisů školy nebo školského zařízení a zdrojů informací.

Publikace vychází z právního stavu v lednu 2014.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ARES	administrativní registr ekonomických subjektů
BOZ	bezpečnost a ochrana zdraví
CEDR	Centrální evidence dotací – registr
ČMOS PŠ	Českomoravský odborový svaz pracovníků školství
DVPP	další vzdělávání pedagogických pracovníků
FKSP	fond kulturních a sociálních potřeb
IZO	identifikační znak organizace
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
např.	například
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
PŠD	povinná školní docházka
RED_IZO	rezortní identifikátor pro školu jako právnickou osobu (příspěvkovou organizaci)
RŽP	registr živnostenského podnikání
VOŠ	vyšší odborná škola

## SOUPIS CITOVANÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ V PLATNÉM ZNĚNÍ

### Zákony

- Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
- Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 65/1965 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor
- Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník
- Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole
- Zákon č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů

- Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- Zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu
- Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 266/2006 Sb., o úrazovém pojištění zaměstnanců
- Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)
- Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

## **Nařízení vlády**

- Nařízení vlády č. 290/1995 Sb., kterým se stanoví seznam nemocí z povolání
- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

- Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu
- Nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání
- Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě
- Nařízení vlády č. 409/2011 Sb., o zvýšení částek životního minima a existenčního minima
- Nařízení vlády č. 482/2012 Sb., kterým se pro účely příspěvku na bydlení ze státní sociální podpory pro rok 2013 stanoví výše nákladů srovnatelných s nájemným, částek, které se započítávají za pevná paliva, a částek normativních nákladů na bydlení
- Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy

## Vyhlášky

- Vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- Vyhláška č. 388/2002 Sb., o stanovení správních obvodů obcí s pověřeným obecním úřadem a správních obvodů obcí s rozšířenou působností
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách
- Vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky



- Vyhláška č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování sou-  
těží a přehlídek v zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 71/2005 Sb., o základním uměleckém vzdělávání
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich  
úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samo-  
správnými celky
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracov-  
níků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických  
pracovníků
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory  
a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí  
a mladistvých
- Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměst-  
nance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mlá-  
deže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
- Vyhláška č. 348/2008 Sb., o výuce a zkouškách znalosti českého jazyka  
pro účely získání povolení k trvalému pobytu na území České  
republiky
- Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělá-  
vání ve středních školách maturitní zkouškou
- Vyhláška č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona  
o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele
- Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona  
č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o prac-  
ovnělékařských službách a některých druzích posudkové péče)

# 1. PRÁVNÍ POSTAVENÍ VEŘEJNÉ ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

## 1.1 Právní postavení školy a školského zařízení a jeho některé důsledky

**Škola a školské zařízení** jsou pojmy, které se promítají do zásadních dokumentů školy nebo školského zařízení, ale ve školské praxi s nimi nepracujeme každý den. Jak by řekl specialista na time management, podle obecně známého Eisenhowerova dělení patří do kategorie činností *důležitých a nenaléhavých*.<sup>1</sup>

V této charakteristice tkví velká přednost i riziko práce se zásadními dokumenty školy. Systémové a pravidelné dlouhodobé plánování umožňuje zásadní dokumenty, ve kterých je zakotveno právní postavení školy, správně a efektivně využívat a s předstihem navrhovat jejich změny.

Na druhou stranu, právní postavení školy nebo školského zařízení, které se často roky nemění, způsobuje, že na obsah zásadních dokumentů školy nebo školského zařízení jednoduše zapomeneme. Důsledkem pak může být i to, že nevyužíváme možnosti, které škola nebo školské zařízení má (např. využití doplňkové činnosti). Dále se může stát, že vhodné změny v činnosti školy nebo školského zařízení se nepodaří provést, protože změny právního postavení školy se musí provádět s velkým časovým předstihem. Poměrně často sporadické změny v zásadních dokumentech zakotvujících právní postavení školy zapomeneme promítnout do interních dokumentů školy.

Cílem této kapitoly je ukázat:

- v jakých zásadních dokumentech veřejné školy nebo školského zařízení se právní postavení školy bezprostředně projevuje a jaké nejdůležitější bezprostřední důsledky vyplývají z konkrétní formy právního postavení školy,
- jak zařadit právní postavení veřejné školy a školského zařízení do dlouhodobého plánování činnosti školy nebo školského zařízení,

---

<sup>1</sup> Jedna z mnohých publikací, ve které je popsán Eisenhowerův princip, je např. publikace: UHLIG, B. *Time Management: staňte se pánem svého času*. Praha: Grada, 2008, s. 68. ISBN 978-80-247-2661-8.

- jaká práva a jaké povinnosti řediteli veřejné školy nebo školského zařízení v souvislosti s právním postavením veřejné školy nebo školského zařízení vznikají.

## 1.2 Právní postavení veřejné školy a školského zařízení a zásadní dokumenty školy a školského zařízení

Pojmy **škola** a **školské zařízení** se ve školském zákoně používají ve dvou různých významech:

- a) **právnícká osoba,**
- b) **činnost.**

### 1.2.1 Veřejná škola a školské zařízení jako právnícká osoba

Na školu a školské zařízení se vztahují ustanovení občanského zákoníku. V zákoně č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění, není právnícká osoba definována. V „novém“ občanském zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.) je právnícká osoba definována v § 20.

Veřejná škola nebo školské zařízení jsou jako **právnícká osoba** zřizovány obcí, svazkem obcí, krajem, ministerstvem ve formě příspěvkové organizace nebo školské právnícké osoby.

Dokladem o zřízení nebo založení právnícké osoby je typicky **zřizovací listina**. K údajům, které jsou povinně obsaženy ve zřizovací listině příspěvkové organizace nebo školské právnícké osoby (§ 27 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, § 125 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon), a které se někdy v praxi neberou v potaz nebo se projevují v „deformované“ podobě, patří:

Název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo	
Základní rejstříky, registry, dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Obchodní rejstřík, školský rejstřík, administrativní registr ekonomických subjektů (ARES), registr živnostenského podnikání (RŽP), registr dotací CEDR, smlouvy</li> <li>■ Vysvědčení, osvědčení, interní směrnice školy nebo školského zařízení, razítka školy nebo školského zařízení</li> <li>■ Ve správním rozhodnutí označení správního orgánu</li> </ul>

Název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo	
Pochybení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ V interních dokumentech školy, smlouvách, razítkách <b>není uveden úplný, nezkrácený název</b> školy nebo školského zařízení.</li> </ul>
Souvislosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pro účely <b>cestovních náhrad</b> jsou místem výkonu práce ředitele školy nebo školského zařízení všechna pracoviště školy, pravidelným pracovištěm by mělo být sídlo školy nebo školského zařízení.</li> </ul>
Poznámky	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Požadavky na název školy nebo školského zařízení jako právnické osoby jsou uvedeny v § 8a školského zákona.</li> <li>■ Podle rozsudku Nejvyššího správního soudu 1 As 53/2011-109 ze dne 27. 7. 2011 je správním orgánem nikoli ředitel školy nebo školského zařízení, ale škola jako právnická osoba.<sup>2</sup></li> <li>■ Zákon č. 250/2000 Sb. nabyl účinnosti k 1. 1. 2001. Školy nebo školská zařízení, která byla zřízena před tímto datem, nejsou do obchodního rejstříku zapsána.</li> <li>■ Podle § 6 odst. 1 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, v platném znění, <i>razítko, na němž je vyznačen malý státní znak, je kulatého tvaru o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm; malý státní znak je vyobrazen uvnitř kruhu, na jehož obvodu je označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla (dále jen „úřední razítko“).</i></li> </ul>

<sup>2</sup> MŠMT v Informacích pro přijímání na střední školy a konzervatoře ve školním roce 2013/2014 (č. j. MSMT-42271/2013) uvádí: *Upozorňuje se k výkonu veřejné správy ředitelů škol a školských zařízení, v návaznosti na aktuální rozhodovací praxi Nejvyššího správního soudu (z hlediska výkonu veřejné správy v rozsudku ze dne 27. 7. 2011, č. j. 1 As 53/2011-109), že by rozhodování ředitelů škol podle školského zákona o vzdělávání, poskytovaného podle tohoto zákona jako veřejná služba, mělo probíhat i v návaznosti na správní řád. Z uvedeného rozsudku Nejvyššího správního soudu tak zejména vyplývá pro přijímací řízení ke vzdělávání, konané podle § 59 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, že rozhodnutí vydává škola jako subjekt veřejné správy, nikoliv její ředitel, jenž je pouze vykonavatelem veřejné správy ... Viz Informace pro přijímání na střední školy a konzervatoře ve školním roce 2013/2014 (č. j. MSMT-42271/2013). [online]. [cit. 2013-11-28]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/file/32397/>*

Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se příspěvkové organizaci předává k hospodaření („svěřený majetek“)	
Základní rejstříky, registry, dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Katastr nemovitostí</li> <li>■ Účetnictví a ostatní předepsaná evidence školy nebo školského zařízení</li> </ul>
Pochybení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Školní řád školy nebo vnitřní řád školského zařízení sankcionuje žáky za jednání (typicky kouření) v době mimo vyučování nebo činností souvisejících s vyučováním a na veřejném pozemku</b> (tj. na pozemku, který není majetkem svěřeným zřizovatelem škole nebo školskému zařízení).</li> </ul>
Souvislosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Požadavky na <b>nezastavěnou plochu, pozemek školy nebo školského zařízení</b> (např. zpevněná plocha, plocha pro tělovýchovu a sport, oplocení), <b>na prostory</b> školy nebo školského zařízení upravuje vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění.</li> <li>■ Vymezení nemovitého svěřeného majetku musí dále odpovídat obsah <b>provozního řádu</b> (povinná směrnice dle § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění).</li> </ul>

Vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena	
Základní rejstříky, registry, dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jednotlivé kraje zpracovávají zásady vztahů orgánů kraje k řízení příspěvkových organizací.</li> </ul>
Pochybení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Příspěvková organizace pořizuje věci nákupem na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě bez předchozího souhlasu zřizovatele.</li> <li>■ Příspěvková organizace poskytuje dary (např. i veřejné sbírky) jiným subjektům (nevztahuje se na obvyklé peněžité nebo věcné dary zaměstnancům a jiným osobám z FKSP).</li> </ul>

Vymezení práv, která organizaci umožní, aby se svěřeným majetkem mohla plnit hlavní účel, k němuž byla zřízena	
Souvislosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Směrnice věnovaná evidenci majetku, ochraně majetku, vyřazování majetku, inventarizaci majetku a závazků, zadávání veřejných zakázek, vnitřnímu kontrolnímu systému, kalkulaci pronájmů prostor, vymáhání pohledávek.</li> </ul>
Poznámky	<ul style="list-style-type: none"> <li>V případě příspěvkových organizací je předchozí souhlas upraven § 39b odst. 1 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů: <i>Předchozí souhlas zřizovatele podle tohoto zákona, anebo stanoví-li tak zřizovatel podle § 27 odst. 4, se poskytuje vždy pouze pro jeden právní úkon a je jeho součástí, s výjimkou peněžitého daru účelově neurčeného, k jehož přijetí může zřizovatel poskytnout předchozí souhlas společný pro více právních úkonů. Bez předchozího souhlasu je příslušný právní úkon neplatný.</i></li> </ul>

Okruhy doplňkové činnosti	
Základní rejstříky, registry, dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>Živnostenský rejstřík</li> </ul>
Pochybení	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaměstnanec, se kterým je uzavřena pracovní smlouva na určitý druh práce, vykonává v rámci doplňkové činnosti stejný druh práce na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.</li> </ul>
Souvislosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kolektivní smlouva, vnitřní platový předpis, vnitřní mzdový předpis</li> </ul>

Veřejná škola nebo školské zařízení jako právnická osoba se zapisuje do:

- obchodního rejstříku,
- do rejstříku školských právnických osob (tj. do jedné ze dvou částí školského rejstříku).

Veřejná škola nebo školské zařízení ve smyslu právnické osoby jsou zaměstnavatelem. Proto také při škole nebo školském zařízení jako právnické osobě (nikoli jako činnosti) může působit **odborová organizace** nebo několik odborových organizací.

Rezortní identifikátor, který je přidělen škole nebo školskému zařízení jako právnické osobě je RED\_IZO. Pokud je škola nebo školské zařízení charakterizována v organizačním řádu školy jako právnická osoba, je nutné ji charakterizovat právě tímto rezortním identifikátorem (nikoli rezortním identifikátorem IZO).

## 1.2.2 Škola a školské zařízení jako činnost

Škola nebo školské zařízení jako **jedna právnická osoba** většinou vykonává **činnost** jedné nebo více škol nebo školských zařízení (§ 8 odst. 7 školského zákona). Příčina spočívá v tom, že škola jako právnická osoba je jakýmsi nositelem a vykonavatelem činnosti. Jinými slovy, škola a školské zařízení jako činnost uskutečňování vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 školského zákona (tj. podle rámcových a školních vzdělávacích programů, akreditovaných vzdělávacích programů VOŠ).

Škola nebo školské zařízení jako činnost jsou uvedeny v § 7 školského zákona. Z obsahu tohoto ustanovení je jasné, že školy jako činnosti jsou **druhem školy** a školská zařízení jako činnosti jsou **druhem školského zařízení**.

**Škola jako činnost** (mateřská škola, základní škola, střední škola, tj. gymnázium, střední odborná škola, střední odborné učiliště; konzervatoř; vyšší odborná škola, základní umělecká škola, jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky) nebo **školské zařízení jako činnost** (školské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školské poradenské zařízení, školské zařízení pro zájmové vzdělávání, školské účelové zařízení, školské výchovné a ubytovací zařízení, zařízení školního stravování, školské zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, školské zařízení pro preventivně výchovnou péči):


- a) je uvedena ve **zřizovací, zakládací listině, zakládací nebo společenské smlouvě** (předmět činnosti),
- b) se zapisuje do **rejstříku škol a školských zařízení** [§ 144 odst. 1 písm. a) školského zákona].

### Příklad



V obchodním rejstříku je zapsaná právnická osoba – příspěvková organizace s hypotetickým názvem *Základní škola a Mateřská škola, Horní Dolní, příspěvková organizace*. Taková právnická osoba vykonává např. činnost dvou škol (základní školy, mateřské školy) a dvou školských zařízení (školní jídelny a školní družiny).

V rejstříku škol a školských zařízení jsou kromě údajů o škole nebo školském zařízení – činnosti uvedeny i údaje o škole nebo školském zařízení – právnické osobě. Ze zápisu v rejstříku škol a školských zařízení je dobře patrný rozdíl mezi školou a školským zařízením – právnickou osobou a školou a školským zařízením – činností:

 <b>Rejstřík škol a školských zařízení (Verze 2.31)</b>	
<b>Výběr z Rejstříku škol a školských zařízení</b>	
Na stránku zobrazovat <input type="text" value="10"/> záznamů. Zobrazit včetně neplatných záznamů <input type="checkbox"/> .	
Vázev právnické osoby vykonávající činnost školy:	<input type="text"/>
Místo školy/zařízení:	<input type="text"/>
Ulice:	<input type="text"/>
Resortní identifikátor právnické osoby (RED_IZO):	<input type="text"/>
IČO:	<input type="text"/>
Identifikátor školy/zařízení (IZO):	<input type="text"/>
Správní úřad:	<input type="text"/>
Druh školy/zařízení:	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Předškol.vzděl.-školy</li> <li>B. Zákl.vzdělávání-školy</li> <li>C. Sřídenní vzdělávání-školy</li> <li>D. Vzděl.v konzervatoř-šk.</li> <li>E. Vzděl.v odbornýchškoly</li> </ul>

Z výše uvedené ukázky je zřetelně patrné, že škole jako právnické osobě (příspěvkové organizaci) je přidělen rezortní identifikátor RED\_IZO, škole a školskému zařízení jako činnosti je přidělen rezortní identifikátor IZO.

Školu nebo školské zařízení jako činnost lze stručně charakterizovat následujícím způsobem:

Základní rejstříky, registry, dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rejstřík škol a školských zařízení</li> </ul>
Pochybení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zápis v rejstříku škol a školských zařízení není totožný se zřizovací listinou.</li> <li>■ Organizační řád školy nebo školského zařízení nezakotvuje všechny školy nebo školská zařízení ve smyslu činnosti.</li> <li>■ Školská rada je zřízena při škole jako právnické osobě bez ohledu na školy – činnosti; na činnosti školské rady se např. podílejí pedagogičtí pracovníci mateřské školy jako voliči.</li> <li>■ Pokusy spojit provoz dvou různých činností, např. kvůli malému počtu dětí v odpoledních hodinách spojit činnost mateřské školy a školní družiny.</li> </ul>



Poznámky	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ § 5 odst. 1 písm. b) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, <i>každý povinný subjekt musí pro informování veřejnosti ve svém sídle a svých úřadovnách zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné, jakož i umožnit pořízení jejich kopie, tyto informace: popis své organizační struktury, ...</i></li> </ul>
----------	--

### 1.2.3 Srovnání školy a školského zařízení jako právnické osoby a činnosti

	Právnická osoba	Činnost
Zákon	školský zákon, např. § 8, § 8a, § 23 odst. 2, § 28 odst. 5	školský zákon § 7
Zřizovací listina	název právnické osoby název, sídlo, IČ	jako účel a předmět činnosti
Zápis v obchodním rejstříku	příspěvkové organizace	—
Zápis v rejstříku školských právnických osob	školské právnické osoby	—
Zápis v rejstříku škol a školských zařízení	jako nositel činnosti	jako druh školy / zařízení, uvedeny všechny druhy škol nebo všechna školská zařízení
Označení v rejstříku škol a školských zařízení	RED_IZO	IZO
Smlouvy	škola jako smluvní strana	—
Statistické výkazy	např. výkaz o ředitelství	např. výkaz o zařízení školního stravování, výkaz o mateřské škole
Zápisový lístek na SŠ	název školy	IZO

	Právnícká osoba	Činnost
Vysvědčení ročníkové	název školy	IZO <sup>3</sup>
Vysvědčení maturitní	název školy RED_IZO <sup>4</sup>	—
Školní řád Vnitřní řád	jako nositel činnosti, pro niž se vydává školní nebo vnitřní řád	pro každou činnost (součást) speciálně nebo jeden společný s částmi pro jednotlivé činnosti (druhy)
Další interní směrnice	název školy směrnice upravující vztahy školy jako právnícké osoby (např. organizační řád, vnitřní platový předpis)	vztahy týkají se pouze určitého druhu školy (např. směrnice pro pořádání školy v přírodě pro ZŠ, pro organizaci maturitní zkoušky)
Správní rozhodnutí	jako správní orgán <sup>5</sup>	jako činnost určitého druhu školy nebo školského zařízení, která bude, resp. nebude uchazeči poskytována

<sup>3</sup> Informace MŠMT k vyplňování vysvědčení v základních školách od školního roku 2012/2013 v bodě 2. 2. IZO uvádí: *Vyplňuje se identifikační znak organizace. Jako IZO se uvádí resortní identifikátor školy, pod kterým je zapsána ve školském rejstříku – podle § 144 odst. 1 písm. a) školského zákona. Nejedná se tedy o tzv. REDIZO (většinou začínající 600...) – právnícké osoby vykonávající činnost školy, ale o identifikátor školy (IZO) – tedy druh nebo typ školy. Viz Informace MŠMT k vyplňování vysvědčení v základních školách od školního roku 2012/2013 č. j. MSMT-46357/2012-210 ze dne 6. 11. 2012. [online]. [cit. 2013-11-28]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/zakladni-vzdelavani/informace-k-vyplnovani-vysvedceni-na-zakladnich-skolach-od-3?highlightWords=vysv%C4%9Bd%C4%8Den%C3%AD>. Informace MŠMT k vyplňování ročníkových vysvědčení ve středních školách a v konzervatořích v bodě 2. 8. IZO uvádějí komentář: *Vyplňuje se identifikační znak organizace. Jako IZO se uvádí resortní identifikátor školy, pod kterým je zapsána ve školském rejstříku – podle § 144 odst. 1 písm. a) školského zákona.* [online]. [cit. 2013-11-28]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/stredni-vzdelavani/informace-k-vyplnovani-rocnikovy-vysvedceni-ve-strednich>.*

<sup>4</sup> Od 1. 5. 2013 je účinné ustanovení § 1 odst. 7 vyhlášky č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání: *Místo pro uvedení resortního identifikátoru školy se na příslušných tiskopisech uvádí zkratkou „IZO“. Na vysvědčeních o maturitní zkoušce se místo pro uvedení resortního identifikátoru právnícké osoby, která vykonává činnost školy, uvádí zkratkou „RED IZO“.*

<sup>5</sup> I když text školského zákona hovoří v § 165 odst. 2 o **řediteli školy**, podle rozsudku Nejvyššího správního soudu 1 As 53/2011-109 ze dne 27. 7. 2011 je správním orgánem nikoli ředitel školy nebo školského zařízení, ale škola jako právnícká osoba.

### 1.3 Plánování

Ředitel školy nebo školského zařízení většinou může plánovat např.:

- **novou školu – činnost** nebo **nové školské zařízení – činnost** v rámci již existující právnické osoby (např. nová činnost právnické osoby v podobě mateřské školy, školního klubu),
- **plánuje změny spojené s již existující školou nebo školským zařízením ve smyslu činnosti** (např. změna kapacity, změny nejvyššího povoleného počtu žáků v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání, rozšíření počtu oddělení školní družiny, zavedení nového oboru vzdělání, útlum některých oborů vzdělání, zavedení vzdělávání v některém předmětu v cizím jazyce).

Tyto záměry jsou obvykle uvedeny v koncepci rozvoje školy nebo školského zařízení, se kterou se budoucí ředitel školy nebo školského zařízení účastní konkurzu, a dále v plánech činnosti školy nebo školského zařízení od úrovně plánů dlouhodobých do úrovně plánů např. měsíčních nebo týdenních. Je jasné, že se musí promítnout i do osobních pracovních plánů ředitele školy nebo školského zařízení, a to zejména v těchto oblastech:

- a) jednání se zřizovatelem,
- b) zajištění vypracování nových školních vzdělávacích programů,
- c) zajištění kontroly vyhovujících hygienických podmínek,
- d) zajištění zápisu nebo změn zápisu v rejstříku škol a školských zařízení.

Zápis nebo změna zápisu v rejstříku škol a školských zařízení se bezprostředně týká ředitele školy nebo školského zařízení, pokud je statutárním orgánem školy nebo školského zařízení. Jak stanoví § 145 odst. 1 školského zákona, účastníkem řízení ve věcech rejstříku škol a školských zařízení je navrhovatel. Navrhovatelem je právnická osoba, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, kterou zastupuje její statutární orgán.<sup>6</sup> V případě příspěvkové organizace může být navrhovatelem také její zřizovatel. Pokud je navrhovatelem příspěvková organizace, je součástí návrhu souhlas jejího zřizovatele.

Kromě kompletního vyplnění žádosti o zápis nebo změnu zápisu je vhodné si uvědomit:

- a) zda se jedná o nový zápis v rejstříku škol a školských zařízení, nebo o zápis změny,

<sup>6</sup> Podle nového občanského zákoníku je statutární orgán **zástupcem** právnické osoby (§ 164 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

- b) komu se žádost podává,
- c) lhůtu pro podání žádosti,
- d) v kolika vyhotoveních se žádost podává.

Jestliže se jedná o **zápis** v rejstříku škol a školských zařízení, adresát žádosti se odvíjí od toho, který orgán vede údaje v rejstříku škol a školských zařízení.

V případě zápisu školy nebo školského zařízení, jejichž údaje vede v rejstříku škol a školských zařízení krajský úřad (viz § 143 odst. 1 školského zákona), se žádost o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok podává u krajského úřadu (§ 146 odst. 1 školského zákona).

Veřejné školy a školská zařízení, jejichž údaje vede v rejstříku škol a školských zařízení krajský úřad, jsou následující:

- mateřské školy (s výjimkou mateřských škol zřizovaných MŠMT),
- školská zařízení, tj. zařízení školního stravování, školní družina, školní klub, dům dětí a mládeže, středisko volného času, domov mládeže, internát, škola v přírodě, pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum (s výjimkou školských zařízení zřizovaných MŠMT).

Veřejná škola a školské zařízení, jejichž údaje vede v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT (§ 143 odst. 2 školského zákona), podávají žádost o zápis školy nebo školského zařízení prostřednictvím krajského úřadu (§ 146 odst. 1 školského zákona).

Veřejné školy a školská zařízení, jejichž údaje vede v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT, jsou následující:

- mateřské školy zřízené MŠMT,
- školská zařízení zřízená MŠMT,
- ostatní školy (tj. základní a střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy, jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky, základní umělecké školy),
- školská zařízení pro DVPP,
- školská zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči,
- školská účelová zařízení, v nichž se uskutečňuje praktické vyučování.

Žádosti o zápis školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení pro následující školní rok se podávají do 30. září (§ 146 odst. 1 školského zákona).

Variant **zápisu změny údajů** vedených v rejstříku škol a školských zařízení je mnoho. Např.:

Změna	Komu se žádost podává	Lhůta	Školský zákon
název, sídlo, IČ, právní forma, RED_IZO školy, školského zařízení jako právnické osoby	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ pokud je tímto orgánem MŠMT, žádost se podává přímo na odbor právní a správní MŠMT (neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem)</li> </ul>	do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo	§ 144 odst. 1 písm. b)
název, sídlo, IČ, právní forma zřizovatele školské právnické osoby nebo příspěvkové organizace, je-li zřizovatelem právnické osoby  jméno a příjmení, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, resp. bydliště, datum narození, je-li zřizovatelem fyzická osoba	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ pokud je tímto orgánem MŠMT, žádost se podává přímo na odbor právní a správní MŠMT (neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem)</li> </ul>	do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo	§ 144 odst. 1 písm. c)

Změna	Komu se žádost podává	Lhůta	Školský zákon
seznam oborů vzdělání, včetně forem vzdělávání nebo seznam školských služeb	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ je-li tímto orgánem MŠMT, pak se žádost podává prostřednictvím krajského úřadu</li> </ul>	do 30. 9. předcházejícího školního roku	§ 144 odst. 1 písm. d)
nejvyšší povolený počet dětí, žáků a studentů ve škole nebo školském zařízení, včetně jejich odloučených pracovišť, lůžek, stravovaných, tříd, skupin nebo jiných obdobných jednotek	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ je-li tímto orgánem MŠMT, pak se žádost podává prostřednictvím krajského úřadu</li> </ul>	do 30. 9. předcházejícího školního roku	§ 144 odst. 1 písm. e)
nejvyšší povolený počet žáků a studentů v jednotlivých oborech vzdělání a formách vzdělávání	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ o žádosti rozhoduje v případě SŠ nebo VOŠ krajský úřad (pokud nejde o církevních SŠ nebo VOŠ, kdy rozhoduje MŠMT)</li> <li>■ v případech, kdy rozhoduje MŠMT, se žádost podává prostřednictvím krajského úřadu</li> </ul>	do 30. 9. předcházejícího školního roku	§ 144 odst. 1 písm. f)

Změna	Komu se žádost podává	Lhůta	Školský zákon
označení místa, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo školské služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ pokud je tímto orgánem MŠMT, žádost se podává přímo na odbor právní a správní MŠMT (neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem)</li> </ul>	do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo	§ 144 odst. 1 písm. g)
jméno, příjmení a datum narození ředitele školy nebo školského zařízení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ pokud je tímto orgánem MŠMT, žádost se podává přímo na odbor právní a správní MŠMT (neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem)</li> </ul>	do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo	§ 144 odst. 1 písm. i)
jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, resp. bydliště, datum narození osoby nebo osob, které jsou statutárním orgánem právnické osoby, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ orgán, který vede rejstřík škol a školských zařízení</li> <li>■ pokud je tímto orgánem MŠMT, žádost se podává přímo na odbor právní a správní MŠMT (neplatí pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem)</li> </ul>	do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo	§ 144 odst. 1 písm. j)

Je možné, že škola nebo školské zařízení jako jedna právnická osoba vykonává činnost dvou škol nebo školských zařízení. Jestliže se žádost o změnu zápisu týká jak mateřské školy, tak základní školy, je nutné podat žádost o změnu zápisu **odděleně**, tj. **dvojmo**. Důvodem je skutečnost, že o žádosti o změně zápisu týkající se mateřské školy rozhoduje krajský úřad, o žádosti o změně zápisu základní školy rozhoduje MŠMT. Obě žádosti musí být doloženy všemi potřebnými doklady.

## 1.4 Práva a povinnosti ředitele veřejné školy v souvislosti s právním postavením školy

Práva ředitele školy nebo školského zařízení a jsou v tomto případě totožná s jeho povinnostmi:

- zajistit kontrolu, zda údaje zapsané v obchodním rejstříku, rejstříku školských právnických osob odpovídá údajům ve zřizovací listině,
- zajistit, aby údaje zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, živnostenského rejstříku odpovídaly zřizovací listině,
- zajistit, aby ve všech dokumentech a na všech razítkách byl úplný, nezkrácený název školy nebo školského zařízení jako právnické osoby,
- zajistit, aby organizační řád školy nebo školského zařízení odpovídal zřizovací listině a údajům uvedeným v rejstříku škol a školských zařízení,
- neregulovat ve školním nebo vnitřním řádu chování žáků, ke kterému dochází v jejich volném čase a mimo pozemek školy nebo školského zařízení,
- upravit provoz uskutečňovaný ve svěřeném nehmotném majetku v souladu s právními předpisy a provozním řádem školy nebo školského zařízení,
- při realizaci hospodaření a majetkových práv zajistit soulad s oprávněními uvedenými ve zřizovací listině (důležité zejména v případě příspěvkových organizací a školských právnických osob),
- v rámci doplňkové činnosti uzavírat se zaměstnanci dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti pouze na práce, které nejsou druhově totožné s pracemi uvedenými v pracovní smlouvě.