

Právo pro ředitele škol v kostce

Monika Puškinová



Wolters Kluwer

**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.



Wolters Kluwer

OBSAH

ÚVOD	12
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	13
SOUPIS CITOVANÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ V PLATNÉM ZNĚNÍ	14
1. PRÁVNÍ POSTAVENÍ VEŘEJNÉ ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ	18
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
2. PRÁVNÍ POSTAVENÍ ŘEDITELE VEŘEJNÉ ŠKOLY	35
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

3. SPECIFICKÉ MOMENTY PRACOVNĚPRÁVNÍCH

	VZTAHŮ VE VEŘEJNÉ ŠKOLE	60
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

4. NĚKTERÉ MOMENTY SOUVISEJÍCÍ S FINANČNÍM HOSPODAŘENÍM ŠKOLY: VEŘEJNÉ ZAKÁZKY, SMLOUVY, ÚPLATA, ÚHRADA PÉČE	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
5.	POSTUP ŠKOLY PŘED ZAHÁJENÍM VZDĚLÁVÁNÍ A V PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ	209
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
6.	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, TRESTNĚPRÁVNÍ ODPOVĚDNOST	280
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
7.	CIZINCI VE ŠKOLE – ZAMĚSTNANCI, DĚTI, ŽÁCI A STUDENTI	298
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

ZÁVĚR		318
--------------	-------	-----

REJSTŘÍK		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 pra-
covnělékařských 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*.¹

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,

¹ 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:

- právnícká osoba,**
- 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	■ Obchodní rejstřík, školský rejstřík, administrativní registr ekonomických subjektů (ARES), registr živnostenského podnikání (RŽP), registr dotací CEDR, smlouvy ■ Vysvědčení, osvědčení, interní směrnice školy nebo školského zařízení, razítka školy nebo školského zařízení ■ Ve správním rozhodnutí označení správního orgánu

Název, sídlo příspěvkové organizace a její identifikační číslo	
Pochybení	■ V interních dokumentech školy, smlouvách, razítkách není uveden úplný, nezkrácený název školy nebo školského zařízení.
Souvislosti	■ Pro účely cestovních náhrad jsou místem výkonu práce ředitele školy nebo školského zařízení všechna pracoviště školy, pravidelným pracovištěm by mělo být sídlo školy nebo školského zařízení.
Poznámky	■ Požadavky na název školy nebo školského zařízení jako právnické osoby jsou uvedeny v § 8a školského zákona. ■ 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.² ■ 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. ■ 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>

² 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/>*