Univerzita Palackého v Olomouci
Filozofická fakulta

Katedra sociologie a andragogiky

Organizační řád v základní škole

The Organization code in a primary school

Bakalářská diplomová práce

Mgr. Iva Fikejsová

Obor : Školský management

Vedoucí práce: JUDr. Dalimila Gadasová, Dr.

OLOMOUC 2013

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a uvedla v ní veškerou literaturu a ostatní zdroje, které jsem použila.

V Olomouci, dne…….....

Děkuji vedoucí práce JUDr. Dalimile Gadasové, Dr. za odborné vedení práce, za cenné rady, podněty a připomínky, které vedly k jejímu sepsání a dokončení. Děkuji všem osloveným ředitelům škol za spolupráci.

Anotace bakalářské práce

Název práce : Organizační řád v základní škole
Příjmení a jméno : Mgr. Iva Fikejsová
Katedra : Sociologie a andragogiky
Obor : Školský management
Vedoucí práce : JUDr. Dalimila Gadasová Dr.
Počet stran : 58
Počet příloh : 4
Rok obhajoby : 2013

Abstrakt

Práce se zabývá problematikou aplikace právních norem na úseku školství. Poukazuje na současná fragmentální opatření namísto ucelené koncepce, což se odráží v časté novelizaci s negativními dopady ve školské praxi. Školní řád, jako součást organizačního řádu je zkoumán coby praktický soubor opatření pro každodenní výchovně vzdělávací činnost škol, včetně orientace ředitelů v této oblasti tvorby vnitřních norem.

Abstract

The work looks into the issues of legal standards application in the school system section. It points out to present day fragmental measures instead of introducing a coherent policy, which is reflected in frequent amendments with negative impacts in the school system implementation. A set of school rules, as a part of rules organizing a school, is examined as a set of practical norms for everyday educational and training school activities including school principals´ orientation in the field of creating internal regulations.

Všechny citované právní normy se rozumí v aktuálním znění. V celé práci mluvím o roli ředitele školy, pro zjednodušení při psaní textu. Vše, co se vztahuje k ředitelům škol, se také vztahuje k ředitelkám škol.

OBSAH

TEORETICKÁ ČAST

1. Základní škola v současném právním prostředí……7

2. Organizační řád v základní škole …..……..….22

PRAKTICKÁ ČÁST

3. Výzkumná šetření…….……28

Závěr……..…….……..…39

Použitá literatura……..……..…41

Právní normy použité v textu…….……..……43

Internetové odkazy……45

Seznam grafů……..……..……..46

Seznam příloh…….…….……..48

Přílohy…….……49

ÚVOD

Současné mínění veřejnosti o významu základní školy vede k domněnce, že škola může vyřešit všechny negativní jevy ve společnosti týkající se dětí, mládeže, případně celé rodiny. Není to pro mne znamením velké důvěry, ale spíš pohodlnosti a zbavování se odpovědnosti. Každý chodil do školy, a tak se cítí být kvalifikován k nejrůznějším výrokům typu: „Škola by měla…..“ Škola je ale veřejnou službou, ne služkou.

Přesto jsou do školních řádů stále zařazovány další pasáže, neustále se novelizují školní vzdělávací programy a ostatní dokumenty tak, jak si své požadavky prosadí nejrůznější sdružení a zájmové skupiny. Svůj podíl nese i současný trend souzení se o cokoliv. Ředitelé pak ve snaze podchytit všechna možná rizika vytváří nové a nové stránky ve svých školních řádech.

Domnívám se, že tyto školní dokumenty by měly být především přehledné a obsahovat jasná sdělení a pravidla. Vždy rodiče přicházejí z nejrůznějších vzdělanostních i profesních skupin a jsou většinou i velmi zaneprázdnění. Všechna pravidla, práva i povinnosti je třeba také vysvětlit především žákům, včetně prvňáků a malých předškoláků v přípravných třídách. Školním řádem se musí řídit i žáci se speciálními vzdělávacími potřebami – žáci mimořádně nadaní i ti na opačném konci tohoto spektra. Školní řád je tedy nejen důležitou vnitřní normou, ale i určitý odraz života školy.

Z těchto důvodů jsem si vybrala k podrobnějšímu šetření právě školní řád, který je praktickým zhuštěním nejrůznějších právních norem i požadavků všech zúčastněných aktérů vzdělávání. V teoretické části rozebírám společenské normy jako takové, věnuji se jejich charakteristice, druhům a znakům. Na příkladech z praxe demonstruji současnou komplikovanou legislativní situaci a její dopad na život školy. Krátce se zabývám interními normami ve škole. Z celé řady možných vnitřních norem jsem se zaměřila na organizační řád, který jsem blíže popsala a školní řád, jako jednu z jeho součástí. Vysvětlila jsem, co by měl tento řád obsahovat a vše doplnila opět příklady z praxe.

V empirické části seznamuji s cíli, průběhem a výsledky výzkumného šetření. Šetření jsem realizovala dvě. V prvním průzkumu ukazuji názor ředitelů na funkčnost školního řádu, včetně způsobů, jak se s tvorbou této směrnice vyrovnávají ve své praxi. Zajímalo mne, jaké podpůrné prostředky využívají. V druhém šetření se zaměřuji na stav vybraných školních řádů po formální stránce a zda jsou v souladu s požadavky školského zákona. Na závěr jsem obě šetření vyhodnotila a navrhla některá opatření ke zlepšení současného stavu.

TEORETICKÁ ČÁST

1. Základní škola v současném právním prostředí

Fungování školy jako systému podmiňuje celá řada právních i neprávních norem. Ředitel školy, jako statutární zástupce je odpovědnou osobou ve všech oblastech, které má svěřeny. Správu těchto oblastí nezabezpečuje sám, ale prostřednictvím dalších spolupracovníků. To ale bývá problémem zejména na malých školách, kdy na veškeré povinnosti je ředitel sám.

Nejrůznější odborné sekce[1] a časopisy[2] mnohokrát upozorňovaly na téměř praktickou nemožnost dostát všem závazkům, vyplývajícím z celé řady právních norem. I v současné době má ministr školství jako jednu ze svých priorit snížení administrativní zátěže škol.[3] Není to ovšem první aktivita, přicházející z Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.[4]

Povinná právní subjektivita škol a školských zařízení spolu s kurikulární reformou přinesla určitou svobodu např. v profilaci školy nebo ve volbě dodavatelů. Nicméně narostla administrativní zátěž ve všech oblastech, které škola musí obstarávat. Mnohé kompetence a odpovědnost padly přímo na školu, bez ohledu na její velikost. Přijetí školského zákona[5] a správního řádu[6] nebylo zajištěno personálně, finančně ani metodicky. Bylo zcela zrušeno odvětvové řízení škol a školských zařízení. Nad statutárním zástupcem náhle visela celá řada hrozeb v podobě nejrůznějších sankcí.

Orgánů, k nimž je škola vázána nejrůznějšími zákonnými povinnostmi, je celá řada: orgán sociálně právní ochrany, finanční úřad, správa sociálního zabezpečení, hygiena, inspektorát práce, požární ochrana, zdravotní pojišťovny, úřad práce, orgán životního prostředí a jiné. To také vyžaduje pružnou orientaci v nejrůznějších zákonných normách a jejích změnách.

Oblasti zájmu, které ředitel musí obstarávat, můžeme rozdělit na oblast pedagogickou, ekonomickou, pracovní, personální, oblast hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví, správu budovy a majetku, správu písemností, výkon administrativy a řízení. Tyto oblasti se dále rozpadají na další podskupin. Například řízení: řízení pedagogického procesu, řízení ekonomické, administrativní, vnějších vztahů a řízení lidských zdrojů – vedení lidí. K tomu všemu se váže celá řada každodenních provozních povinností a operativních kroků.

Co se týče pedagogiky, ředitel školy rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb. Nese plnou zodpovědnost za poskytované

[1] Asociace pedagogů základního školství, Asociace ředitelů základních škol, Asociace speciálních pedagogů
[2] Učitelské noviny, Školství, Řízení školy
[3] Srov.: http://www.msmt.cz/pro-novinare/snizovani-administrativni-zateze-skol-a-skolskych-zarizeni
[4] Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy, dále jen MŠMT nebo ministerstvo
[5] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon
[6] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

vzdělávání v souladu se školským zákonem a vzdělávacími programy školy a odbornou a pedagogickou úroveň tohoto poskytovaného vzdělávání. Ředitel také vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá opatření vyplývající z této činnosti. Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a také pro práci školské rady. Ředitel je zodpovědný za zajištění informovanosti zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Zodpovídá také za zajištění dohledu nad žáky. Ředitel spolupracuje při zjišťování výsledků ve vzdělávání vyhlášených MŠMT.[7]

Poradním orgánem školy je pedagogická rada. S tou ředitel projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy.[8] Dalším partnerem je školská rada,[9] s podstatně většími kompetencemi a zasahující do více oblastí, než jen pedagogiky. Školská rada se např. podílí na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy, schvaluje školní řád, vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů, schvaluje výroční zprávu, projednává návrh rozpočtu i zprávy z inspekční činnosti školy. Nově také může podat návrh na odvolání ředitele školy a na vyhlášení konkurzů.[10]

Co se týče působení školské rady, tak se domnívám, že jde o přenesení kontrolní a dozorovací činnosti na orgán, který k mnoha úkonům není příliš kompetentní. Zákonní zástupci většinou nejsou úředníci, kteří by měli chuť pročítat vzdělávací programy, natož se k nim věcně vyjadřovat. To platí i o návrzích rozpočtu či podílu na tvorbě dlouhodobých koncepcí školy. Ze zkušenosti vím, že školská rada funguje na mnoha školách spíše formálně a její činnost se omezuje na zakládání dokumentů do šanonu pro případ kontrol. Mnohem více bych uvítala, kdyby zřízení školské rady bylo nařízením fakultativním, pro ty případy, kdy zákonní zástupci projeví opravdový zájem na správě školy.

Školský zákon vyjmenovává i další povinnosti ředitele školy jako je stanovení organizace a podmínek provozu školy, včetně odpovědnosti za použití přidělených finančních prostředků státního rozpočtu.[11] Samostatnou kapitolou je rozhodování o právech a povinnostech v oblasti státní správy.[12]

Problémem na jedné straně je tedy personálně náročně uchopitelná právní subjektivita škol se všemi důsledky a na druhé straně fakt, že vzdělávací politika je často zaměňována za tvorbu dokumentů a legislativních aktů.[13] K tomu přistupují nejrůznější vlivy roztříštěných zájmových skupin, a jsou přijímána izolovaná řešení, často s vysokými náklady. Z oblasti výroby se přesouvají různé systémy, řešící kvalitu jako takovou, např. ISO, EFQM. Pro oblast veřejné správy se objevil model CAF . Z oblasti jazykové přišla řada termínů

[7] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §164
[8] tamtéž, §164
[9] tamtéž, §167
[10] tamtéž, §168
[11] tamtéž, §165
[12] tamtéž, §165
[13] Viz.: http://www.msmt.cz/file/26680 - ke stažení: Prezentace strategie vzdělávání 2020

z angličtiny, včetně tlaku na aplikaci jejich náplně do školního života. Jistě, myšlenka otevřenosti novým věcem mi není cizí, ale vzdělávání je dlouhodobý proces, s dopadem na kvalitu života od raného věku po dospělost i stáří. Právě pro tuto dlouhodobost nechápu krátkodobé a krátkozraké začleňování nejrůznějších pojmů , postupů a koncepcí, které velmi často kolidují s praxí a současnými finančními možnostmi státu.[14]

Kolizi v praxi vidím zejména v oblasti personálních a materiálních kapacit škol, hlavně u škol s počtem žáků 60 - 100 a malotřídek. Co se týká pedagogiky, tak některé novátorské metody navíc vycházejí ze zcela jiných kulturně historických tradic a jsou obtížně realizovatelné v našem prostředí. Je rozdíl, mezi otevřeností školy novým postupům a riskantním pedagogickým kaskadérstvím.

Obklopena všemi těmito novinkami se ptám: „Qui bono?“ Práce u „papírů“ značně ubírá čas pro přípravu na přímou práci s žáky a učiteli. Nepotřebujeme další a další formuláře. Česká pedagogika si nestojí tak špatně, aby musela jednou přijímat vzory z východu, podruhé ze západu, bez bližšího ohledání vlastního terénu a hledání rezerv právě tam.

Podívejme se třeba na pojem evaluace. Po dvaceti letech učitelské praxe vím, jak je těžké hodnotit ve škole cokoliv. Líbila se mi snaha o uchopení této problematiky. Ale kolik diskuzí se objevilo kolem samotného cizojazyčného termínu? Je nějaká definice? Není. Je jen spousta úvah. Prodělala jsem několik školení, protože jsem nevěděla, co se po mě, jako po řediteli vlastně chce a jak evaluaci provádět v praxi. A evaluace byla nařízena zákonem.

Vlastní hodnocení školy dle §12 Školského zákona bylo východiskem pro zpracování výroční zprávy školy a jedním z podkladů pro hodnocení Českou školní inspekcí. V současné době je „pouze“ východiskem pro zpracování výroční zprávy, včetně součásti Rámcového vzdělávacího programu a následně Školního vzdělávacího programu. Ovšem co to znamená „ pouze východiskem pro zpracování výroční zprávy“ mi není jasné doposud, ačkoliv mám k dispozici výklad ministerstva. Zřejmě nejsem sama.[15] Jasné ale je, že evaluace, chápaná ve smyslu nadřazeném vlastnímu hodnocení školy[16] není pouhý dotazník stažený z internetu a vyplněný o přestávce ve sborovně. Skutečně jsou školy připraveny na opravdovou evaluaci materiálně a personálně? Proč zákonnému opatření nepředchází průzkum terénu a následná diskuze? Proč jen tupě přejímáme torza činností zahraničních škol, zcela vytržená z kontextu?

Přejímání systémů komentuje věcně a na podkladě zkušeností Petr Hýl, zakladatel a předseda správní rady Inovace výuky o.p.s, s jehož názorem plně souhlasím.: „*Vyjdu-li z manažerského řízení, pak vždy platí, že koncepty a systémy jsou přenositelné, ale ne jejich*

[14] Např. http://www.socialni-zaclenovani.cz/dokumenty/strategie-boje-proti-socialnimu-vylouceni

[15] Příloha č. 1, Informace o změnách v oblasti vlastního hodnocení školy a výstupního hodnocení žáka, č.j. MSMT-902/2012-20 z 12. ledna 2012

[16] VAŠŤATKOVÁ, J., *Úvod do autoevaluace školy,* Olomouc: UPOL, 2007, str.15

dílčí části. To ale často bohužel děláme u nás. Příkladem může být výstupní hodnocení žáků, které možná jinde v rámci systému funguje, u nás ale vytržené z kontextu ne. Detailně sledovaným modelem je bezesporu vzdělávací systém Finska, který je však obtížně přenositelný zejména z toho důvodu, že jej Finové velmi pečlivě budují od konce druhé světové války, a to s dlouhodobou koncepcí, která není narušena periodicitou voleb."[17]

Kolik let jsme psali výstupní hodnocení žáka, než se zjistilo, že ho nečtou zákonní zástupci ani střední školy? Že je to zase jenom dokument pro dokument?

A co nařízené klíčové kompetence? Umíme je opravdu hodnotit? Jsou dána nějaká kritéria, použitelná v praxi? Ne. Sotva jsme je po několika letech zavedli Rámcový vzdělávací program a Školní vzdělávací program, přispěchal ministr Dobeš v roce 2010 se standardy pro základní vzdělávání jako minimum toho, co musí žák na konci 5. a 9. ročníku základní školy znát a umět.[18] Koncepce Rámcového vzdělávacího programu se zkrátka ukázala příliš volná, ačkoliv na toto nebezpečí upozorňovali koordinátoři ze škol hned na počátku realizace programů. Zavádění standardů se nově odrazilo i v předmětu kontroly České školní inspekce a další novelizaci vnitřních norem škol. Současný ministr Fiala v tomto trendu pokračuje, zjistilo se, že rozdíly mezi školami ve znalostech dětí jsou až jeden a půl roku školní docházky.[19]

Jedním z příkladů dalšího, nepříliš šťastného dopadu legislativy na školskou praxi je novela zákona o specifických zdravotních službách[20]. Legislativce vedla snaha ulevit zaměstnavateli v povinnosti zajištění vstupní prohlídky i pro pracovní poměry ve formě tzv. dohod. Ponechme teď stranou polemiku, kdo že tu prohlídku má vlastně hradit. Novela stanoví, že prohlídku je nutné zajistit v případě, kdy jde o práci rizikovou. V praxi to znamená, že co se týče nepedagogů, tak se zaměstnavatel povinnosti může zprostit, pokud jsou tito zaměstnanci vykonávají práce zařazené do skupiny I. [21] Pokud ale zaměstnavatel potřebuje přijmout byť jen krátkodobě pedagoga, prohlídka být musí. Za prvé proto, že každý pedagog v režimu speciálního školství je zařazený do skupiny II, práce se značnou mírou neuropsychické zátěže"[22]. Za druhé, zákon o pedagogických pracovnících[23] jednoznačně stanoví jako jeden z předpokladů pedagogické činnosti zdravotní způsobilost.

Z letošních prázdnin pochází další legislativní perlička. V mediích probírané žákovské přestávky nám mimo jiné vykrystalizovaly v podobě novely vyhlášky[24] o základním

[17] http://ceskomluvi.cz/konecny-vysledek-a-kvalita-vzdelavani-zavisi-jen-na-lidech-tedy-na-uciteli-a-rediteli/

[18] http://www.msmt.cz/vzdelavani/standardy-pro-zakladni-vzdelavani-1

[19] http://www.msmt.cz/uploads/2x5_kroku_ke_kvalitnimu_skolstvi_TK/2x5_kroku_ke_kvalitnimu_skolstvi_TKl

[20] Zákon č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách

[21] Nařízení vlády č.564/2006, §8

[22] tamtéž, §8

[23] Zákon č.563/2004, o pedagogických pracovnících, §3, odst.1, písm.d)

[24] Vyhláška č. 454/2006 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

vzdělávání. Jako by už nebylo zákonem stanoveno [25] upravit v provozním řádu takový režim dne, který zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých. Vzhledem k tomu, že ředitelé základních škol mají odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost[26], přijde mi to nadbytečné. Na pedagogických fakultách je zdravotní stránka výuky probírána dostatečně, včetně fyziologie dítěte. Vždyť máme i vyhlášku o hygienických požadavcích,[27] která o dalších podrobnostech mluví celkem jasně. Navíc organizace výuky patří svým obsahem do školního řádu a případné zkrácení některých přestávek je tak podmíněno souhlasem školské rady. Ta přeci schvaluje školní řád, který obsahuje i vymezení provozu školy, tedy i délky a zařazení přestávek. Zcela zbytečná „přestávková" aféra, zbytečná duplicita právních norem.

Obyčejnou věcí by se mohlo zdát určení času vstupu do budovy při odpolední výuce. Žákům je umožněn vstup do budovy minimálně o pět minut dříve, než začíná čas jejich výuky. Umožněn je nyní nově i pobyt s dohledem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Jak si to ale zákonodárce představuje v praxi? Že každé dítě, které si před svojí odpolední výukou zazvoní na školníka bude vpuštěno a je mu zajištěn dohled? Ano. Nelze se přihlásit na nějaké období, aby i tento pobyt mohl být nějak zorganizován. Co bude těch dvacet minut dozorovaného pobytu dělat? Budou to všichni žáci nebo jen dva? Vyčlenit třídu nebo budou v šatně školy? A co informovanost zákonného zástupce, když žák nepřijde na svých dvacet minut pobytu? Zdánlivé maličkosti, nicméně se zde dostáváme k problému odpovědnosti a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Zcela opomenuti zůstali při novele vyhlášky o základním školství[28] žáci se zdravotním postižením. V původním znění vyhláška uváděla, že žáci prvního stupně mohou mít v celku maximálně pět hodin výuky, žáci druhého stupně maximálně šest hodin. Dlouho se usilovalo o to, aby i žáci prvního stupně mohli mít šest hodin výuky v celku. Důvod byl prostý. Nemuseli by dle vyhlášky čekat 50 minut na odpolední výuku. Nemluvě o efektivitě odpoledního vyučování a problémech dojíždějících žáků. A novela opravdu přinesla kýženou změnu! Dokonce i možnost zkrátit polední přestávku na 30 minut.

Šest vyučovacích hodin vcelku už mohli mít i žáci prvního stupně, samozřejmě s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků[29]. Ne tak žáci prvního stupně se zdravotním postižením. Naprosto se zapomnělo na „speciální" vyhlášku[30] kde zůstalo nezměněno ustanovení o dovolených 5 vyučovacích

[25] Zákon č. 258/2000, o ochraně veřejného zdraví, §7
[26] Zákon č.563/2004, o pedagogických pracovnících, §3, odst.1, písm. b a §5, odst.1
[27] Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
[28] Vyhláška č. 454/2006 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
[29] Vyhláška č. 454/2006 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
[30] Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

hodinách v celku. Poněvadž platí přednost vyhlášky speciální před obecnou, žáci se zdravotním postižením vzdělávající se v základní škole nebo třídě samostatně určené pro tyto žáky, dál zůstávají dvakrát v týdnu déle ve škole, než žáci bez zdravotního postižení. Pokud je ovšem žák se zdravotním postižením individuálně integrován v tzv. běžné základní škole, šest hodin mít může.[31]

Jsou možné i jiné úpravy délky hodin pro tyto žáky, ale pro běžný život školy pro žáky např. s LMP nejsou příliš významné. Myslím tím ustanovení §26 školského zákona. V praxi se využívá v ojedinělých případech nebo při těžších formách zdravotního postižení.

Tolik z praktických ukázek dopadu legislativy na každodenní život škol. Určitou naději do současné komplikované situace přináší současná snaha ministra školství, která je prezentována jako 2x5 kroků[32]. Jedním z nich je i revize podzákonných norem, o jejichž souladnosti a praktické použitelnosti se dá právem pochybovat.

Prameny práva ve školství

Ve školství, jako v jednom z úseků veřejné správy je realizována státní správa a samospráva. Právní regulace je prováděna prostřednictvím předpisů různé právní síly, práva a povinnosti zúčastněných subjektů vymezuje zákon. Ze školského zákona vyplývá zmocnění pro vydávání prováděcích právních předpisů, tzn. těch, které provádějí zákonnou úpravu.[33]

Obecným dokumentem nejvyšší právní síly je Ústava České republiky.[34] Dle článku č. 112 je součástí ústavního pořádku i Listina základních práv a svobod [35] a v roce 1991 se stala součástí právního řádu Úmluva o právech dítěte. [36] V roce 1992 český stát ratifikoval i Úmluvu o ochraně lidských práv a svobod [37]. O Úmluvě se zmiňuji v souvislosti se zásadou, že normy nižší právní síly nesmí odporovat normám právní síly vyšší.

Uvedu příklad z praxe, kdy tomu tak nebylo a doposud se pochybení České republiky v otázce vzdělávání řeší na mezinárodní úrovni. V roce 2007 zjistil Evropský soud pro lidská práva ve Štrasburku, že došlo k porušení práva stěžovatelů v otázce ochrany proti diskriminaci, kterou zaručuje článek 14 Úmluvy spolu s právem na vzdělání. Evropský soud pro lidská práva v listopadu 2007 shledal v případu nazvaném „ D. H. a ostatní proti České republice“ [38], že Česká republika porušila právo romských dětí na vzdělání tím, že je umístila

[31] Příloha č. 2, Výklad MŠMT k počtu hodin
[32] Viz.: http://www.msmt.cz/file/27037
[33] Srov. GADASOVÁ, D. *Základy veřejné správy v ČR II.,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 20
[34] Ústava ČR, ústavní zákon č.1/1993 Sb.
[35] Listina základních práv a svobod, usneseni předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších změn
[36] Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání úmluvy o právech dítěte. In: *Sbírka zákonů*. 8. 4. 1991, částka 22
[37] Úmluva o ochraně lidských práv a svobod , č. 209/1992 Sb.
[38] Rozsudek dostupný na: http://portal.justice.cz/justice2/ms/ms.aspx?o=23&j=33&k=390&d=201083

do zvláštní školy. Důsledek je takový, že v loňském roce ministerstvo přijalo opatření[39], které zásadním způsobem změní některé částí školského zákona a ostatních prováděcích předpisů. Proto je nutné, aby i tyto normy vysoké právní síly nebyly opomíjeny, ale byly brány jako základní vodítko při tvorbě norem nižší právní síly.

Na úseku školství se setkáváme s dalšími právními normami vysoké právní síly, zákony. Nejdůležitější z nich jsou školský zákon, zákon o pedagogických pracovnících [40] a zákon o ověřování výsledků ve vzdělávání [41]. Nepříliš citovaným, ale užitečným je zákon kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona[42]. Je doprovodným zákonem, a díky němu je školský zákon mnohem přehlednější, protože zvlášť řeší změny v dalších souvisejících oblastech. Jako příklad lze uvést oblast důchodového pojištění, oblast platu, daní z příjmu a jiné. Např. pro účely důchodového pojištění je potřeba přesně definovat, co se myslí pojmem povinné školní docházky a zákon toto přesně specifikuje, včetně všech existujících variant. Tím se myslí např. pokračování žáků, kteří po splnění povinné školní docházky nezískali základní vzdělání, plnění desátého ročníku základního vzdělávání v základní škole speciální a pokračování žáků se zdravotním postižením v základním vzděláváním.[43]

Veřejná správa na úseku školství je regulována také celou řadou dalších norem práva veřejného i soukromého.[44] V praxi se setkáváme např. se zákoníkem práce[45], občanským zákoníkem[46], zákonem o rodině[47], zákonem o sociálně právní ochraně[48] i trestní zákonem[49] a správním řádem.[50]

Rozhodovací proces na úseku školství je chápán jako jeden z druhů správních procesů se svými charakteristickými rysy. Musí být realizován příslušným správním úřadem, na základě a v mezích zákona, včetně stanovených procesních forem. Výsledkem je autoritativní projev vůle správního úřadu, ředitele školy. Toto rozhodnutí musí být vydáno také v zákonem předepsané formě. Při rozhodování musí ředitel postupovat v nejen v souladu se zákony a jinými právními předpisy, ale i ve shodě s normami mezinárodními, které se staly součástí právního řádu.

[39] Plán opatření pro výkon rozsudku Evropského soudu pro lidská práva v případu D.H. a ostatní proti České republice
[40] Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
[41] Zákon č. 179/2000 Sb, o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů
[42] Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona
[43] Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, §20
[44] Srov. GADASOVÁ, D., *Právo,* Olomouc: UPOL, 2007, str. 54
[45] Zákon č. 365/2011 Sb., zákoník práce, v platném znění
[46] Zákon č. 170/2012 Sb., ze dne 25. dubna kterým se mění Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník
[47] Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině
[48] Zákon č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí
[49] Zákon č. 140/1961 Sb., ve znění pozdějších předpisů
[50] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Školský zákon s účinností od 1. ledna 2005 přinesl kodifikaci poměrně roztříštěných právních norem. Tak i zákon o pedagogických pracovnících zrušil množství prováděcích právních předpisů. Tyto právní změny zjednodušily práci ředitelů, nicméně veřejná správa školství je nadále regulována poměrně velkým množstvím prováděcích právních předpisů. Nejen na úrovni nařízení vlády, ale hlavně na úrovni prováděcích vyhlášek vydávaných ministerstvem. Prováděcí právní předpisy regulují především tyto oblasti: zájmové vzdělávání, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, konkurzní řízení a konkurzní komise, inspekční činnost České školní inspekce, organizaci školního roku, náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv. Vyhlášky dále řeší např. předškolní vzdělávání, soustavu oborů vzdělání, podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání na středních školách a samostatnou kapitolou je i školní stravování.[51]

Regulace a řízení ve školství, normy chování

Jeden z mnohých úkolů školského managementu je regulace týmu pedagogických a nepedagogických pracovníků. Školský management vyčleňuje regulaci jako činnost, která kompenzuje negativní vlivy prostředí a tak udržuje objekt v rovnovážném stavu.[52]

Řízení pomocí kvalitních regulativů ve smyslu směrnice, předpis, vodítko, umožňuje dobré fungování školy. Všechny realizační procesy se plynule odvíjejí a každý ve škole ví, co, kdy a jak má dělat. Úlohou ředitele školy je kromě nastavení těchto regulativů také zasahování ve chvílích, kdy je třeba zásadního rozhodnutí nad rámec všech zavedených regulativů, tzv. řídící zásah.[53]

Dobře zavedený systém ocení nejen zaměstnanci na všech úrovních, ale i ředitel. Zejména tehdy, nemůže –li být delší dobu ve škole přítomen, třeba v případě nemoci. Vytvořit v praxi tento systém vyžaduje nejen dobrou znalost legislativního rámce pro vykonávané činnosti, ale i znalost celé spletité sítě nejrůznějších vztahů a určujících faktorů. Regulativy, neboli příkazy, předpisy, směrnice, jsou ve školách obligatorně vytvářeny na základě Školského zákona[54] a v souvislosti s právní subjektivitou škol. Obě zmíněné podoby usměrňování – regulace i řízení jsou způsobem, jakým jsou ve školství, školském systému zabezpečovány podmínky pro kvalitní průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

[51] Srov. GADASOVÁ, D. *Základy veřejné správy v ČR II.,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 18
[52] Srov. PRÁŠILOVÁ, M., *Školský management,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 18
[53] Srov. PRÁŠILOVÁ, M., *Školský management,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 19
[54] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

Dostáváme se do oblasti makro a mikro řízení školy. Tyto termíny dobře vysvětluje Prášilová [55] *„Pohlíží-li se na školu jako na prvek školského systému ve smyslu regionálního školství, pak je makrořízení zabezpečováno řídícími procesy v tomto systému. Na tomto řízení se podle školského zákona [3] podílejí státní správní orgány na různých úrovních i samospráva. Státní správu vykonávají: ředitel školy, školského zařízení, obecní úřady obcí s rozšířenou působností, krajské úřady, Česká školní inspekce, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, další ministerstva (obrany, vnitra, spravedlnosti, zahraničních věcí). Územní samosprávu ve školství vykonávají obec, (svazek obcí), kraj. Mikrořízení školy označuje řídící procesy uvnitř systému školy, včetně řízení pedagogického procesu (výuky). Makrořízení i mikrořízení školy mají vzájemnou návaznost. Sledují společný cíl, kterým je kvalita výchovně vzdělávacího procesu.“*

Z územního pohledu tedy vykonávají samosprávu ve školství obce a kraje. Děje se tak při zajišťování vzdělávání a školských služeb, zejména při zřizování a rušení škol a školských zařízení. Samosprávnou působnost mají i školské rady. Ne tak rady pedagogické, tu zřizuje ředitel školy jako svůj poradní orgán.[56]

Řízení školy je ještě doplněno správou školy, vyplývající ze zákonného pověření ředitele školy rozhodovat v některých případech [57] o právech a povinnostech v oblasti státní správy. Celý tento systém je třeba uvést v praktický život pomocí nejrůznějších norem, nejen právních.

Normy v lidské společnosti

Normou zpravidla rozumíme pravidlo, že něco má být a jak to má být. Normy nám dávají pravidla, jak se chovat, co konat či nekonat, případně se zdržet. Normy lidského chování jsou různé, ne každá norma lidského chování je normou právní.[58]

Česká škola v systému regionálního školství má poměrně vysokou autonomii ve srovnání s jinými evropskými zeměmi. Školy jsou právními subjekty, pracující podle vlastních školních vzdělávacích programů, jejichž mantinely určuje Rámcový vzdělávací program.[59] Lze tak souhlasit s tvrzením, že za fungování a řízení školy nese odpovědnost ze zákona [60] ředitel

[55] PRÁŠILOVÁ, M., *Školský management,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 23
[56] Srov. GADASOVÁ, D., *Právo,* Olomouc: UPOL, 2007, str. 51
[57] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 165, odst. 2
[58] ŠÍN, Z., ŘEHÁK, K. *Metodika tvorby předpisu,* Praha: Prospektrum, spol. s. r o., 1993, str. 10
[59] *Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání.* [online]. Praha: Výzkumný ústav pedagogický v Praze, 2007. 126 s. [cit. 2013-02-09]. Dostupné z WWW:<http://www.vuppraha.cz/wp-content/uploads/2009/12/RVPZV_2007-07.pdf>.
[60] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

školy, jeho rozhodování je ale limitováno řadou norem psaných i nepsaných v oblasti pedagogické, personální, sociální, bezpečnosti zdraví a oblasti správní.[61]

Normy chování

Nalézat vyhovující řešení nejrůznějších situací patří k velkému umění managementu školy. Zájmy žáků, rodičů, učitelů a provozních zaměstnanců se mohou občas ocitnout v rozporu s oprávněnými zájmy ředitele. Ředitel je garant hlavního účelu a předmětu činnosti organizace deklarovaného ve zřizovací listině. Ředitel je nositel vize, on vede školu. Ale jak trefně poznamenává Knapp a upozorňuje na rozpornost motivace jednotlivce a skupiny: *„Člověk je charakteristický svou schopností myslet, to znamená abstraktně reprodukovat svět, volit si v něm alternativy chování vedoucí k dosažení cíle uspokojujícího jeho potřeby. Člověk je tedy myslící bytost schopná volního konání. Tím je dán rozpor mezi individualitou člověka, jeho zájmy a cíli, a nutností žít ve skupině, protože jen tak je individuum schopno přežít. Reprodukce skupiny je spojena s existencí systému řízení ve skupině. Chování jednotlivce je podřízeno nutnosti zabezpečit reprodukci skupiny.“*[62]

V každé lidské skupině, tedy i ve skupině zaměstnanců školy, máme systém regulace, kterým působíme na jednotlivce.[63] Cílem práce ředitele školy je dosahování určitých žádoucích stavů, daných posláním školy. Při těchto činnostech dochází k nejrůznějším konfliktním situacím. Ředitel - manažer těmto situacím pokud možno preventivně předchází, ale také je na ně připraven. Ani ne tak na vše, co život přináší, ale jako na fakt, že mnohé situace mohou být i dost nepředvídatelné a je třeba je se ctí a po právu vyřešit.

Teorie práva na tyto situace poukazuje: „*Ve společnosti tedy vzniká nezbytnost závazného rozhodování konfliktních situací. Ty vznikají zákonitě a neodvratně. Ve vývoji společnosti se vracejí a opakují. Opakující se podobné konfliktní situace se v myslích lidí typizují, vytvářejí se paradigmatické konfliktní situace. Ty patrně vyvolaly představu nezbytnosti práva, jehož potřeba pak byla vztažena i na závaznou (autoritativní) regulaci některých situací nekonfliktních.“* [64]

Z výše citovaného vyplývá, že každodenní život školy přináší celou řadu situací, ať konfliktních nebo nekonfliktních, které je třeba regulovat a tím eliminovat nežádoucí množství neprogramových [65] nebo intuitivních rozhodnutí.

Ředitel školy pro svoji činnost a uspořádávání vztahů k zaměstnancům i mezi nimi volí určitý systém právních i neprávních pravidel. To dokládá i zjištění: „ *Je účelné konstatovat, že systém práva jako systém právních norem není jediným normativním systémem ve*

[61] Srov. PRÁŠILOVÁ, M., *Školský management,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 27
[62] KNAPP, V. *Teorie práva*. Praha: C.H.Beck, s.r.o., 1995, str. 30
[63] tamtéž, str. 30
[64] tamtéž, str. 32
[65] Viz. CIMBÁLNÍKOVÁ, L. *Základy managementu,* Olomouc: UPOL, 2010, str. 27

společnosti. Lidé se ve vzájemných vztazích nechovají jenom podle právních norem. Z praxe lze usoudit, že motivace lidského chování je ovlivněna nebo vychází z jiných, mimoprávních normativních systémů.“ [66] Pravidla společenské morálky jsou tak dalším významným činitelem v rozhodovací praxi ředitele školy.

Mezi neprávní normativní systémy můžeme ve škole počítat i kurikulum. V kurikulu neformálním a skrytém se odráží další aktivity a zážitky, které mají původ v činnosti školy. Budeme-li evaluovat tato kurikula, setkáme se s klimatem školy, sociálními strukturami a vztahy ve třídách, mezi vyučujícími, mezi týmem zaměstnanců a managementem školy. Skryté kurikulum jsou normy a postoje, které existují uvnitř školy, ale nejsou nikde výslovně uváděny.[67]

Normy právní

Právní norma je normou společenského řádu, ale je už součástí řádu právního. Definice právní normy uvádí, že jde o všeobecně závazné a státem vydané pravidlo lidského chování. Pravidlo spočívá v příkazu, zákazu nebo dovolení, formálně vyjadřuje nějakou společenskou vůli nebo zájem. Stát také určuje sankce. [68] Je podstatné, že právní normy vykazují znaky, které ji odlišují od jiných norem lidského chování. Formální znaky ukazují na vydání těchto právních norem oprávněným legislativním orgánem, toto oprávnění je dáno ústavou. Do této skupiny formálních znaků patří i pravidlo zákonem předepsané publikace. Materiální znaky nesou normativnost, regulativnost, právní závaznost, obecnost a jsou vynutitelné.[69] Normativnost znamená, že se něco stanovuje, přikazuje, že se něco má nebo nemá stát, že někdo má či nemá něco konat, že má či nemá nastat určitý stav, že něco má být. Znak regulativnosti mluví o tom, že norma je vydávána k tomu, aby regulovala společenské vztahy, aby předmět právní úpravy byl regulovatelný a předsevzatý cíl reálný a dosažitelný.
V souvislosti s právní normou se řeší také její struktura, tradičně uváděná jako hypotéza, dispozice a sankce. V současnosti je považováno za nevýstižné a nahrazováno rozlišováním jiným.[70]

Právní normy se třídí dle nejrůznějších hledisek. Vlastností právní normy, resp. právního předpisu je právní síla. Tím je rozuměno právně zavazovat své adresáty, tzn. ukládat jim právní povinnosti. Právní síla je chápána absolutně – tak, že se rozeznávají právní normy různé úrovně vyšší a nižší právní síly. Neboli normy zákonné (primární) a podzákonné (sekundární). Relativně chápaná právní síla se odráží ve vzájemném vztahu právních norem,

[66] ŠÍN, Z., ŘEHÁK, K. *Metodika tvorby předpisu,* Praha: Prospektrum, spol. s. r o., 1993, str. 11
[67] Srov. PRÁŠILOVÁ, M., *Tvorba vzdělávacího programu,* Praha: Triton, 2006, str. 2006
[68] Srov. ŠÍN, Z., ŘEHÁK, K. *Metodika tvorby předpisu,* Praha: Prospektrum, spol. s. r o., 1993, str. 11
[69] Srov. ŠÍN, Z., *Tvorba práva a její pravidla,* Olomouc: UPOL, 2000, str. 13
[70] Srov. ŠÍN, Z., *Tvorba práva a její pravidla,* Olomouc: UPOL, 2000, str. 13

kde platí pravidlo, že právní norma nižší právní síly nesmí odporovat normě vyšší právní síly.[71]

Absolutní právní sílou se vyznačují právní předpisy označované jako primární (zákonné). Jsou to ústavní zákony, zákony a zákonná opatření Senátu podle čl. 33 Ústavy. Na jejich základě jsou vydávány sekundární (podzákonné) prováděcí předpisy, mezi které patří nařízení vlády České republiky, právní předpisy vydávané ministerstvy, jinými správními orgány a orgány územní samosprávy a vyhlášky orgánů územní samosprávy v samostatné a přenesené působnosti.

Interní předpisy školy, mezi které patří i organizační řád, tedy nemohou být normami právními, ale jde o provádění a realizaci právních předpisů v konkrétním společenském subjektu, škole. Jak uvádí Knapp[72], terciální tvorba práva je v České republice nepřípustná, sekundární právní norma nemůže provést další delegaci legislativní pravomoci. Dokonce výslovně uvádí, že právní terciální právní normy neexistují.

Vnitřní předpis

Interní předpisy bývají charakterizovány jako předpisy organizační, autonomní, nebo lokální. Mají normativní charakter, obsahují povinnosti a oprávnění, nejsou ale právními předpisy, protože nesplňují formální a některé materiální znaky právních předpisů.[73] Jsou závazné např. jen mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Druhy a formy vnitřních předpisů nejsou určeny. Někdy formu určuje zákon, podle kterého se předpis vydává (společenská smlouva, stanovy) a zákon zároveň určuje, co má být upraveno v obsahu takového předpisu. Ve školství se tyto normy ustálily pod názvy řády, směrnice a pokyny.

Jako řády jsou všeobecně chápány předpisy, kterými se organizačně stabilizují důležité systémy nebo jejich části. Určuje se jejich struktura těchto systémů a základní pravidla organizace. Významným je organizační řád, který popisuje fungování organizace jako celek. Dalšími řády mohou být například pracovní řád, mzdový a platový, spisový a skartační.

Nejběžnějším názvem pro vnitřní předpisy jsou směrnice. Směrnicemi se obvykle základě řádů upravují konkrétní vztahy a chování jednotlivých úseků ve škole. Je celkem umění vytvořit konkrétní směrnice v souladu s právními předpisy tak, aby se podle nich utvářely žádoucí stereotypy chování a automatizovalo fungování školy jako celku. Osvědčilo se mi, když směrnice zároveň ponechávají možnost pro uplatnění a iniciativu pracovníků.

Každá škola disponuje poměrně velkým množstvím pokynů. Ty rozvádí potřebná ustanovení směrnic tam, kde by vydání samostatné směrnice či řádu nebylo účelné. V praxi

[71] Srov. KNAPP, V. *Teorie práva.* Praha: C.H.Beck, s.r.o., 1995, str. 157
[72] Srov. KNAPP, V. *Teorie práva.* Praha: C.H.Beck, s.r.o., 1995, str. 157
[73] Srov. ŠÍN, Z., *Tvorba práva,* Praha: C.H.Beck, 2009, str. 24

se ještě využívá možnost tzv. interních sdělení. Tato sdělení je možné řadit k nebo individuálním řídící akty. Individuální řídící akty se rozumí jako jednorázové, platnost končí zpravidla splněním daného úkolu. Mezi individuální řídící akty patří např.: rozhodnutí, příkazy, úkoly které vyplynou ze závěrů porad, individuální úkoly.[74]

Názvy jednotlivých vnitřních předpisů jsou různé, odrážejí prostředí, v němž vznikaly, zvyky a tradice. Vzhledem k analogii s normotvorbou vyvstává i zde požadavek na celkovou souladnost těchto vnitřních norem. Šín[75] uvádí, že předpokladem systému správního řádu je jeho celková souladnost. Všechny právní předpisy mají působit bezrozporně. Když se norma ruší, nebo novelizuje, tato souladnost nemá být porušena. Vyzdvihuje především požadavek, aby právo bylo vnitřně sladěným systémem, který nevyvrací sám sebe vnitřními rozpory.

Docílit souladnosti ve vnitřních směrnicích je dle mého velkým mistrovstvím v práci ředitele školy. Zpravidla se operativně změní jedna směrnice, nicméně je třeba zvážit všechny dopady a aktualizovat i další související předpisy. Podceňovaným faktem bývá i prokazatelné seznámení zaměstnanců s novou podobou předpisů. V praxi jsem se setkala i s pouhým rozesláním textu směrnice na soukromé emaily zaměstnanců. To opravdu nelze brát za prokazatelné seznámení. Mě se osvědčilo seznámení s novým předpisem na pracovní poradě a podpis zaměstnanců na samostatné listině. Jeden výtisk je k dispozici na vyhrazeném místě ve sborovně a někdy je text také rozeslán emailem. Jde zpravidla o předpisy v oblasti výchovně vzdělávací, např. Školní řád, aktualizovaný Školní vzdělávací program a podobně.

Interní norma není žádné dogma, je třeba s nimi pracovat jako s živým organismem. Změní-li se vnější podmínky (nový zákon, změny organizace práce) je třeba změnit i vnitřní normu. Normu je možné buď úplně zrušit a vydat zcela novou, nebo ji jen změnit či doplnit. Vždy je účelné tyto aktualizace číslovat či jinak přehledně označovat. V praxi se většinou užívá číselná řada nebo se používají jednací čísla ze spisové služby.

Aktualizaci je třeba provádět vždy při organizačních změnách, při změně pravidel obsažených v obecně platných předpisech, při změně a zavádění nových činností, povinností. Aktualizaci si může vyžádat také vyhodnocení požadavků rodičů, spolupracovníků, sociálních partnerů a zejména kontrolních orgánů.[76]

Vnitřní normy je třeba vydávat buď na základě zákonných předpisů (např. organizační řád [77], školní řád [78]), jiné vzniknou na podkladě požadavků praxe a organizace práce.

---

[74] Srov. HRADÍLKOVÁ, A., ŠTOČEK, M., *Ředitel školy a vnitřní předpisy,* Nový Bydžov: aTre, v.o.s., 2007, str. 10

[75] Srov. ŠÍN, Z., *Tvorba práva a její pravidla,* Olomouc: UPOL, 2000, str. 16

[76] Srov. HRADÍLKOVÁ, A., ŠTOČEK, M., *Ředitel školy a vnitřní předpisy,* Nový Bydžov: aTre, v.o.s., 2007, str. 10

[77] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §165, odst.1, písm.a)

[78] tamtéž, §30, odst.1

Struktura vnitřních předpisů

Dobrým pomocníkem při tvorbě směrnic je stanovení stálé struktury těchto předpisů, včetně způsobu číslování. Další pomoc přináší vhodně připravená jednotná titulní stránka dokumentu. Úpravnost a pořádek ve směrnicích dává signál kontrolnímu orgánu, že tuto oblast ředitel sleduje a věnuje se ji. Osvědčilo se mi to nejednou. Při kontrole je člověk zpravidla ve stresu a zavedený pořádek, štábní kultura, usnadní hledání a orientaci. Osvědčila se mi následující struktura, analogicky vycházející ze struktury norem zákonných.[79]

- Název školy a adresa dle zřizovací listiny
- Identifikační údaje školy
- Identifikační údaje vnitřního předpisu – název, číslo jednací, spisová značka, kdo předpis vypracoval
- Úvodní ustanovení – odkazy na právní normy vyšší právní síly, na jejíchž základě je vnitřní předpis vydáván
- Uvozovací věta – oprávnění k vydání
- Vlastní text vnitřního předpisu
- Závěrečná ustanovení - pro koho je závazná, platnost, účinnost, zrušovací ustanovení, kdo odpovídá za kontrolu, seznam příloh
- Podpis vydávajícího – ředitel školy
- Přílohy (např. platová tabulka, organizační schéma)

Ve výčtu formálních náležitostí se zmíním o jazyku vnitřních předpisů. Zatímco jazyk právních předpisů má svá jasná pravidla [80], jazyk vnitřních norem je třeba i při zachování maximální věcnosti a jednoznačnosti přizpůsobit chápání příjemců. V praxi používám přítomný čas, oznamovací způsob, přesnou terminologii a snažím se o maximální racionalitu. Tak jako právní předpisy mají normativní a nenormativní (proklamativní) části [81], mají je v nutné míře i předpisy vnitřní. Dbám vždy na to, aby tyto části posloužili svému informačnímu účelu a zbytečně nekomplikovaly přehlednost, výklad a aplikaci vnitřní normy. Samozřejmostí je nepoužívání emocionálních výrazů, nadsázek a nereálných požadavků.

Ve školách se ve vnitřních směrnicích zpravidla zpracovává několik hlavních oblastí. Je to okruh organizačních předpisů, správy písemností, výchovy a vzdělávání, ekonomiky a správy majetku a personalistiky včetně pracovně právních záležitostí a bezpečnosti a ochrany zdraví.

[79] Srov.: ŠÍN, Z., *Tvorba práva,* Praha: C.H.Beck, 2009, str. 143 - 151
[80] tamtéž, str.134
[81] tamtéž, str. 135

Jedním z prvotních dokumentů, který upravuje samotnou organizaci, činnost školy a její řízení je organizační řád. Jeho vydání je vyvoditelné z textu školského zákona a obligatorní ze znění zákoníku práce.

2.Organizační řád v základní škole

Název organizační řád používají všechny právní předpisy, které se o něm zmiňují. Je jím zákoník práce [82], zákon o obcích[83] a zákon o krajích [84]. Zákon o svobodném přístupu k informacím [85] mluví o povinnosti zveřejnění organizační struktury v prostorách školy. Organizační řád je často označován jako vrcholový[86], stěžejní a podobně. Já se domnívám, že jde příliš zavádějící název. Organizační řád[87] jednoduše uspořádává režim školy jako celku. Rozhodující roli při stanovení organizace školy, způsobu řízení a personální práce má vždy ředitel školy. Ředitel také zřizuje jednotlivé pracovní funkce a stanoví pravomoci zaměstnanců na těchto pozicích. Jediným limitem jsou prostředky na platy. Limit zaměstnanců je ukazatelem doporučujícím.

Pravidla stanovené v organizačním řádu jsou zpravidla rozpracovaná v ostatních dokumentech. Např. systém toku informací se blíže specifikuje ve spisovém řádu, platový předpis školy stanoví podrobnosti k odměňování, pracovní řád zase stanoví rozdělení kompetencí mezi vedoucími pracovníky, včetně pracovních náplní. Vnitřní kontrolní systém je většinou jen zmíněn a rozpracován v další samostatné směrnici

Při sestavování organizačního řádu je nutno mít na paměti nejen výše jmenované zákony a příslušné prováděcí předpisy, ale i znění zřizovací listiny a platné rozhodnutí o zařazení do školského rejstříku. Vzhledem k tomu, že organizační řád se zpracoval zpravidla při vzniku příspěvkové organizace, což bývá poměrně minulost, vzniká riziko možného nesouladu se skutečným provozem školy. V běžném provozu školy se organizační řád téměř neužívá, ale je vyžadován každou kontrolou. Pravidelnou aktualizaci dle skutečné situace ředitel ocení zejména při kolizních situacích nebo při nastavování platového předpisu či pracovního řádu.

Organizační řád je vhodné aktualizovat také v situacích, kdy např. stanovujeme příplatky za vedení nebo se chystáme propouštět zaměstnance z důvodu organizačních změn. Aktualizované organizační schéma a oznámení zaměstnancům o organizační změně může významně pomoci v případném soudním sporu.

[82] Zákon č. 365/2011 Sb., zákoník práce, v § 124, odst. 2, odst.4
[83] Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích, v §102 odst.2, písm. o
[84] Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích, v § 69, odst.2, písm. f
[85] Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
[86] Viz. HRADÍLKOVÁ, A., ŠTOČEK, M., *Ředitel školy a vnitřní předpisy,* Nový Bydžov: aTre, v.o.s., 2007, str. 11
[87] Příloha č. 3, Organizační řád školy

Náležitosti organizačního řádu

Při sestavování organizačního řádu vycházíme z údajů uvedených ve zřizovací listině, v rozhodnutí o zařazení do školského rejstříku a zápisu do školského rejstříku. Dbáme na to, aby zejména hlavní účel a předmět činnosti školy byl v souladu se zřizovací listinou. Tyto údaje patří do všeobecné části. V následující stati o organizační struktuře vyjmenujeme součásti a útvary školy, jejich základní činnost a odpovědnost, kdo zajišťuje jednotlivé agendy, stanoví se zásady řízení a vymezí přímá řídící působnost. Blíže se také upřesňuje systém organizačních předpisů a pravomoci vedoucích pracovníků, zastupování ředitele školy i ostatních zaměstnanců, včetně způsobu předávání funkcí. Organizační řád školy obsahuje také část o povinné dokumentaci školy.[88] Do organizačního řádu zahrneme finanční i personální řízení, včetně řízení výchovy a vzdělávání. Upravíme externí vztahy, včetně komunikačního systému. V samostatných pracovních náplních rozvedeme další povinnosti. Tyto náplně, pokud nejsou součásti pracovního řádu se zpravidla zařazují do příloh, stejně tak, jako organizační schéma školy. Do organizačního řádu zahrneme postavení pedagogické rady a její pravomoci jako poradního orgánu ředitele školy. Organizační řád může řešit i kompetence školské rady.

Školní řád

Dokumentem, který považuji za praktickou esenci norem na úseku školství je školní řád. Na rozdíl od ostatních řádů, směrnic a pokynů všichni zúčastnění vědí, že existuje. Vědí, že je celkem pravděpodobné nalézt v něm oporu při řešení nejrůznějších situací praktického školního života. Samotný název i povinnost vydání této vnitřní normy vychází ze školského zákona[89]. Správný název, školní řád, byl i jednou z výtek při kontrole ze strany ČŠI v loňském roce na naší škole. Používala jsem termín řád školy, což už nemá oporu v zákoně. Není to jediná formální nesrovnalost, která se stále vyskytuje i v řádech mnohých kolegů.

Při pročítání školních řádů ve fázi předvýzkumného šetření jsem narazila na skutečnost, že řada škol stále používá starý název klasifikační řád, který stanovil školský zákon z roku 1984. Novela školského zákona v roce 2005 přinesla název jiný: Pravidla pro hodnocení výsledků ve vzdělávání žáků. Tato pravidla musí být součástí školního řádu.[90]

Školní řád může existovat jako zcela samostatný vnitřní předpis, nebo jako součást řádu organizačního. Někteří kolegové ho zařazují do sekce povinné dokumentace školy, někteří zase do oblasti výchovy a zdělávání. Ať už si management školy zavede jakýkoliv systém, je patrné, že školní řád je důležitou součástí širšího systému vnitřních směrnic školy . Znovu

[88] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §28
[89] tamtéž, §30, odst.1
[90] tamtéž, §30, odst.2

podotýkám, že je nutné, aby tyto vnitřní normy byly v souladu nejen mezi sebou, ale se všemi právními normami , které stojí nad nimi.

Dobré stanovení podmínek chodu školy může ulehčit situaci při nejrůznějších sporech a ušetřit spoustu energie, času i finančních prostředků.

Při tvorbě školního řádu na základní škole z celé řady právních norem[91], které se se použijí podle typu školy a rozsahu jejich činností. Např. škola s mateřskou školou nebo přípravnou třídou základní školy přidá vyhlášku o předškolním vzdělávání[92]. Doporučeno je uvést použité právní normy v úvodním ustanovení. Samostatnou kapitolou je rozsah práv a povinností v oblasti státní správy, o kterých rozhoduje ředitel školy ve správním řízení.[93]

Schválení školního řádu podléhá školské radě, včetně pravidel pro hodnocení výsledků ve vzdělávání [94]. Školská rada tak musí učinit do 1 měsíce od předložení ředitelem školy. Rozhodne-li se školská rada dokument neschválit, musí ředitel předložit další dokument k novému projednání také do 1 měsíce. Tohoto opakovaného projednání se účastní i zřizovatel. Pokud ani zde nedojde k dohodě, nebo ho školská rada do 1 měsíce neprojedná, rozhodne o dalším postupu zřizovatel, a to bez zbytečného odkladu. Školní řád musí být zveřejněn a je vyžadováno prokazatelné seznámení.[95]

Náležitosti školního řádu

V předchozích kapitolách jsem se zmiňovala o struktuře vnitřních norem a jejich obecných náležitostech, včetně jejich utřídění. K tomu všemu, spolu s přihlédnutím k místním zvyklostem a tradicím, včetně skrytého kurikula, je třeba při tvorbě školního řádu přihlédnout. Východiskem při sestavování této vnitřní normy je především školský zákon, zejména § 30.

Ve školním řádu musí být povinně upraveny podmínky k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců a jejich vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky. [96] Školní řád dále upravuje provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení, stanoví podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Poměrně velký prostor je věnován ochraně před

[91] Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, Zákon č.40/1964 Sb., Občanský zákoník, Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, Vyhláška č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy z 22.12..2005, č.j.37014/2005-25, Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení č.j. 20006/2007-51

[92] Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

[93] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §165

[94] tamtéž, §168

[95] tamtéž, §30

[96] Srov. : Kriteria hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, dostupné na: http://www.csicr.cz/getattachment/645ff361-4f61-4d59-9983-6fb294e9ab47

sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, zejména v souvislosti s nejrůznějšími novými technologiemi. Ve školním řádu jsou určeny podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení. Nedílnou součástí jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.[97] Stanovené oblasti jsou zákonodárcem dobře vystiženy. Jejich další rozvedení dle podmínek školy může odstranit mnoho problémů, nebo jim předejít.

Většina školních řádů uvádí práva a povinnosti tak, jak jsou vymezena v § 21 a §22 školského zákona. Kontrola České školní inspekce se zpravidla zaměřuje na to, zda jsou zapracovány všechny tyto vyjmenované oblasti, je zkoumán jejich soulad. Novinkou při kontrole pro mne bylo to, že obdobná struktura je vyžadována i u vnitřního řádu školní družiny.

Práva zákonných zástupců lze pojmout ve školním řádu i šířeji. Může být zmíněno právo na svobodnou volbu školy[98], na informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím[99], možnost nahlížet do výroční zprávy a pořizovat z ní výpisy, opisy[100]. Spolu se současným inkluzívním trendem je vhodné prostřednictvím školního řádu podat informaci pro rodiče dětí se speciálními vzdělávacími potřebami o právu na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Škola má dokonce povinnost vytvořit nezbytné podmínky, které toto vzdělávání umožní a poskytnout poradenskou pomoc[101]. Co se týče povinností žáků a jejich zákonných zástupců, je jejich výčet dostatečný a není ani možné určovat další povinnosti nad rozsah zákona.[102] Jsou-li povinnosti taxativně vyjmenované, také není možné v nich činit úlevy.

V současné době je důležitým bodem stanovení podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Ve školním řádu je tedy nutné ošetři základní orientaci v termínech jako je záškoláctví, návykové látky, šikana, prevence, násilí, rasismus, xenofobie, ochrana autorského práva a používání elektronických záznamů v době výuky.[103]

Podrobnosti upravuje celá řada metodických pokynů.[104] Některé obce dokonce vydávají bližší postupy tak, aby nebezpečí záškoláctví a jiné negativní jevy bylo eliminováno.[105]

---

[97] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §21
[98] tamtéž, §36, odst.5
[99] Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
[100] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,§10, odst.3
[101] tamtéž, §16, odst.6
[102] Listina základních práv a svobod, usneseni předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších změn, čl. 4
[103] MAHDALÍČKOVÁ,J., *Trestní odpovědnost pedagogů a žáků v praxi,* Žďár nad Sázavou: Fakta s.r.o, 2011, str.102
[104] Č.j.: 20 006/2007-51 Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, Čj.: 24 246/2008-6 Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení, Čj.: 14423/99-22 Metodický

Při zpracování těchto témat nám může být nápomocná celá řada předpisů a metodik, např. zákon o trestní odpovědnosti mládeže[106], tabákový zákon[107], metodika k aplikaci autorského práva[108], pravidla bezpečného internetu[109]

Školní řád může řešit i celou řadu dalších záležitostí, vyplývajících z konkrétních podmínek školy. Není ale vhodné zahrnovat do školního řádu opatření patřící spíše do pracovně právní oblasti, jako například práva a povinnosti zaměstnanců, režim ostrahy a podobné. Přes rozsáhlou problematiku, která se ve školním řádu sbíhá, je nutné si uvědomit kdo je konečným příjemcem sdělení. Žák, rodič, učitel a tomu přizpůsobit celý styl školního řádu.

Vybrané příklady z praxe

Často diskutovaným tématem jsou pokusy ředitele ovlivnit účesy, oblékání a kosmetické výstřelky žáků, včetně piercingu. Zatímco posuzování účesů a oblečení je velmi subjektivní záležitost, v případě nejrůznějších ozdob jde už kolikrát o ohrožení zdraví a bezpečnosti. Mě konkrétně opravdu vadí nedostatečné oblečení dívek včetně vystavování spodního prádla a vulgární nápisy na chlapeckých tričkách. Rodiče tyto úpravy zřejmě nijak neřeší, mnohdy ani neví, jaké symboly a nápisy nosí jejich potomek na hrudi.

Jednou jsem požádala maminku, aby s dcerou promluvila, neboť na domluvy ze strany pedagogů reagovala, slušně řečeno, odmítavě. Oblečení žákyně šesté třídy základní školy se typově hodilo spíš na taneční párty než do školy. Po delší ostré debatě, kdy mi bylo sděleno, že škola není pionýrský tábor a ať se raději starám o to, co má mít v hlavě a ne na ní, podařilo dosáhnout určitého konsensu. Dívka nakonec přes sporý síťovaný top nosila mikinu. Každý rok se podobná situace opakuje a nezbývá, než užít domluvy. Oblíbená formulace typu: „Žák chodí do školy vhodně a slušně oblečen“ nemá oporu v zákoně, což je škoda, protože mnozí zákonní zástupci netuší, co to vhodné a slušné oblečení je.

Problémy přináší i nevhodné používání mobilních telefonů a jiné elektroniky, včetně jejich krádeží a ztrát. Nelze prohlásit, že je to předmět nesouvisející s výukou a na ztrátu či odcizení nijak nereagovat. Škola má obecnou odpovědnost za škodu způsobenou na

---

pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, Čj.:10 194/2002-14 Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování,prevenci a postihu záškoláctví, Čj.: 25 884/2003-24 Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policii ČR při prevenci a vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality páchané na dětech a mládeži

[105] Srov. Zákon č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, zejména §7,8,10 a 52,53.

[106] Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů

[107] Zákon č. 379/2005 Sb.,zákon o opatřeních k ochraně před škodami způsobený tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami

[108] Čj.12 592/2009 Otázky a odpovědi k aplikaci autorského zákona

[109] Čj. 11 691/2004 Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu

věcech vnesenými žáky nebo zaměstnanci školy. Zcela nový jev je kyberšikana. V naší škole jsme zatím nic takového nemuseli řešit, i když máme přijatá opatření spadající do působnosti výchovné poradkyně a preventistky sociálně patologických jevů.

Naprosto nevhodná je snaha řešit školním řádem chování žáka mimo školu. Několikrát mi odpoledne volal rozezlený člověk, ať něco udělám, že se na jeho dvorku perou žáci z naší školy. Když jsem ho odkázala na městskou policii, byl velmi nespokojen. V těchto případech používám formulku, že pokud se mu moje odpověď nelíbí, budu muset vzhledem k jeho zvolenému slovníku kontaktovat policii já a že se zřejmě sejdeme na přestupkovém řízení. I to se stává, ať máte školní řád napsaný sebelépe. Praxe ale ukázala, že pár přestupkových řízení agresivitu nejrůznějších osob skutečně ochladila.

Dokládání důvodů nepřítomnosti je velmi častým sporným tématem. Je neuvěřitelné, jak mnoho trpí žactvo bolestmi zubů, břicha a hlavy. Děje se tak většinou v termínech školních akcí kdy hrozí sebemenší pohyb, především u žáků druhého stupně. V současné době naše škola pořádá plavecký výcvik a významně se zvýšil výskyt alergii na chor. Tyto ovšem vzápětí zase vymizely, zřejmě v souvislosti s oznámením, že náhradní aktivita za plavecký výcvik jsou turistické akce za každého počasí.

Dokládání důvodů nepřítomnosti (dříve tzv. „omlouvání“) je jedna z povinností zákonného zástupce[110] daná školským zákonem. Ten pak odkazuje na stanovení bližších podmínek dokládání důvodů nepřítomnosti ve škole. Což je z pozice zákonodárce logické, tato právní úprava je jednodušší a přenáší odpovědnost za školní docházku na žáka a zákonného zástupce. Pokud žák i zákonný zástupce toto uznávají, není problém. Praxe ale opět přináší nejrůznější specifika.

Jakou formou mají zákonní zástupci dokládat důvody nepřítomnosti? Četla jsem názor, s nímž si dovolím nesouhlasit. Autoři publikace pro ředitele[111] se na základě analogie domnívají, že přípustné jsou veškeré způsoby obvyklé v úkonech jako je podání, stížnost, žádost. To lze učinit ústně, písemně nebo v elektronické podobě. Autoři uvádí, že široké možnosti nelze omezit na povinnost písemné žádosti podávané předem.

Je pravdou, že nelze ztěžovat podmínky dané zákonem. Zákon ukládá lhůtu do tří dnů a mlčí o písemných žádostech předem. Jak ale doložit toto oznámení, které bylo učiněno ústně nebo elektronicky? Osobně mám připravený stručný formulář a zákonný zástupce své ústní podání převede do písemné podoby. Při telefonických oznámeních nepřítomnosti požaduji následnou písemnou omluvenku na omluvném listě v žákovské knížce.

Tato opatření nečiním abych zákonné zástupce zatěžovala. Dokládání důvodů nepřítomnosti je důležitou součástí při projednávání absence např. s policii a kurátory pro mládež. Oblast dokládání důvodů nepřítomnosti je na hranici s trestním právem a důkazní

[110] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §22, §50
[111] PUŠKINOVÁ, M., MIKÁČ, J., *Vnitřní předpisy a řády ve školství,* Praha: Wolters Kluwer ČR,a.s., 2011, str. 72

břemeno mnohdy leží i na škole.

Mnoho sporů bylo vedeno s ošetřujícími lékaři žáků. Požadavek na doložení absence písemným potvrzením lékaře je stále sporný bod. Na jedné straně jsou předpisy školské a na druhé předpisy zdravotníků. Není příliš jasný mechanizmus, jak přimět lékaře k potvrzování absencí. Tato možnost byla tedy ze školské legislativy odstraněna a v současné době je k dispozici pouze metodický pokyn ministerstva.[112]

Časté bývají i odchody žáka z vyučování před jeho ukončením. Většina škol vyžaduje písemnou žádost, kterou žák předloží před vyučováním buď vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli. Taxativně toto není nikde určeno, ovšem děje se tak z praktických důvodů. Žák by na základě ústní žádosti uvolněn být nemusel a zmeškal by např. preventivní prohlídku u lékaře nebo očkování. Striktní požadavek na vyzvednutí dítěte ve škole je velmi nepraktický a pro rodiče mnohdy komplikovaný.

Výčet sporných nebo těžko definovatelných bodů školního života rozhodně není úplný. Vyzdvihla jsem především ty, které jsou v současné době na základních školách nejvíce diskutovány. Zájemci najdou mnohé další podněty v seznamu pramenů a literatury.

Požadavky kontrolních orgánů

Školní řád je vyžadován jak při komplexních kontrolách zřizovatele, tak při kontrole ČŠI. Chybí-li školní řád, nebo nesplňuje dané náležitosti[113], je to hodnoceno jako porušení zákona. Česká školní inspekce uvádí kontrolu školního řádu ve svých kritériích a je pokaždé zaměřena na jinou oblast řádu. Inspekce školních řádů je také uvedena v Plánech hlavních úkolů ČŠI.[114] Sankce jsou pak v praxi dány spíše tím, zda vznikly nějaké závažné problémy kvůli chybějícímu nebo nedostatečnému určení podmínek. Příkladem může být nevyhovující ochrana zdraví dětí, jejich bezpečnosti, zacházení s majetkem, diskriminace z důvodu postižení apod.

Kontroly Krajské hygienické stanice školní řád přímo nekontrolují, řeší skutečný stav a hygienické podmínky výchovy a vzdělávání, které by měly být ve školním řádu také uvedeny. To platí i v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.

---

[112] Metodický pokyn MŠMT č.j. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. *„Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny vyučování. Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.“*

[113] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §30

[114] www.csir.cz

PRAKTICKÁ ČÁST

3.Výzkumná šetření

V praktické části jsem zjišťovala, jak ředitelé škol vnímají školní řád, zda je jim oporou při naplňování poslání školy. Dotazovala jsem se, jaké podpůrné prostředky používají při jeho sestavování. Sledovala jsem i formální stránku vybraných školních řádů. Realizovala jsem dvě výzkumná šetření. Položila jsem si následující otázky, které jsem dále rozvedla v konkrétních šetřeních.

- Odráží školní řád svým legislativním rámcem každodenní život školy nebo je jen formálním dokumentem?
- Cítí se být tvůrci školního řádu dostatečně odborně erudovaní?
- Jsou v pořádku formální náležitosti vybraných školních řádů?

Šetření probíhalo dle stanoveného harmonogramu:

Časový harmonogram výzkumného šetření

	Aktivita	Termín
1.	Konkretizace obsahu šetření Pilotáž dotazníku Sestavení dotazníku Konkretizace skupiny respondentů	listopad
2.	Zapracování připomínek, poznatků, zkušeností	listopad
3.	Sběr dat	prosinec
4.	Analýza dat	prosinec
5.	Zpracování výsledků šetření	leden
6.	Interpretace výsledků šetření	leden

Výzkumný vzorek

Na začátku šetření jsem ze souboru cca 250 základních škol pardubického kraje náhodně vybrala 60 škol, které jsem oslovila krátkým dotazníkem. Z těchto 60 škol jsem opět náhodně zvolila 10 škol, jejichž školní řády jsem podrobila komparačnímu šetření. To bylo možné provést, neboť šlo o jeden druh školy, bez ohledu na velikost nebo zřizovatele. Pilotáž dotazníku probíhala na deseti školách. Návratnost dotazníku byla 53,33%, tj. 32 dotazníků z 60. Všechny šetřené školní řády byly volně ke stažení na internetových stránkách škol.

Metody šetření

Při výzkumných šetřeních jsem použila metodu dotazníku, analýzy dokumentů [115] a následné komparace poznatků z teorie tvorby vnitřních předpisů se skutečnými dokumenty školy – školními řády.

Výzkumné šetření č.1 – dotazník

Sestavení a rozeslání dotazníku[116] předcházela pilotáž na deseti základních školách, kde jsem si ujasnila některé formulace otázek a celkové uchopitelnosti tématu. Po té jsem sestavila dotazník, který měl pět částí. V první a druhé části jsem se dotazovala na velikost školy dle aktuálního počtu žáků a zjišťovala složení školy dle ročníků. V třetí části jsem uvedla pět tvrzení, na které ředitelé odpovídali pomocí škály. Ve čtvrté části jsem zjišťovala názor na současné legislativní prostředí. V poslední, páté části mne zajímalo, které podpůrné prostředky ředitelé využívají pro tvorbu školního řádu.

Dotazník jsem distribuovala v interaktivní elektronické podobě. Adresovala jsem ho vedení školy, zpravidla na emailovou adresu se jménem ředitele. V příloze je vytištěn pouze jako obrázek, tisk ve formátu .pdf nebo .docx použitý program[117] neumožňuje. Zvolená forma elektronického dotazníku měla přes počáteční časovou investici svoje výhody.

Požadavky na počítačové vybavení, software i konektivitu byly minimální, uvítala jsem i možnost uživatelsky přátelské grafické úpravy. Zdánlivá drobnost, ale sledovala jsem tím upoutání pozornosti respondenta a naladění k odpovědi. Elektronická interaktivní forma představuje minimální zátěž pro respondenty. Dotazník nemuseli ukládat do svého počítače, ani následně vkládat jako přílohu. Vyplnili dotazník, který odeslali pouhým kliknutím. Vyplněné dotazníky se ukládali do přednastavených reportů. Výhodou těchto reportů byla možnost uložení do excelového souboru, což umožňovalo rychlé následné třídění a

[115] POLÁCHOVÁ VAŠŤATKOVÁ, J. *Vádemékum pedagogického výzkumu.* Olomouc: Univerzita Palackého, 2010
[116] Viz. Příloha č.4, dotazník
[117] http://www.formees.com/cz

vyhodnocení odpovědí. Výhodná byla i rychlá návratnost dotazníků a stálá možnost úpravy pro další případná šetření.

Všechna shromážděná data jsem převedla z excelové tabulky do tabulek četností. Tyto údaje jsem převedla do grafů, včetně komentářů. Komentáře pod grafy blíže popisují dílčí výsledky. Získané výsledky spolu s vlastními názory, zkušenostmi a doporučeními shrnuji v celkovém závěru na konci kapitoly.

Vyhodnocení dotazníku

V první a druhé části dotazníků jsem zjišťovala údaje o aktuálním počtu žáků a složení ročníků. Tyto části sloužily zároveň jako kontaktní a funkcionálně psychologické položky.[118]

Graf č.1 Složení škol podle počtu žáků

Graf č. 2 Složení škol podle ročníků

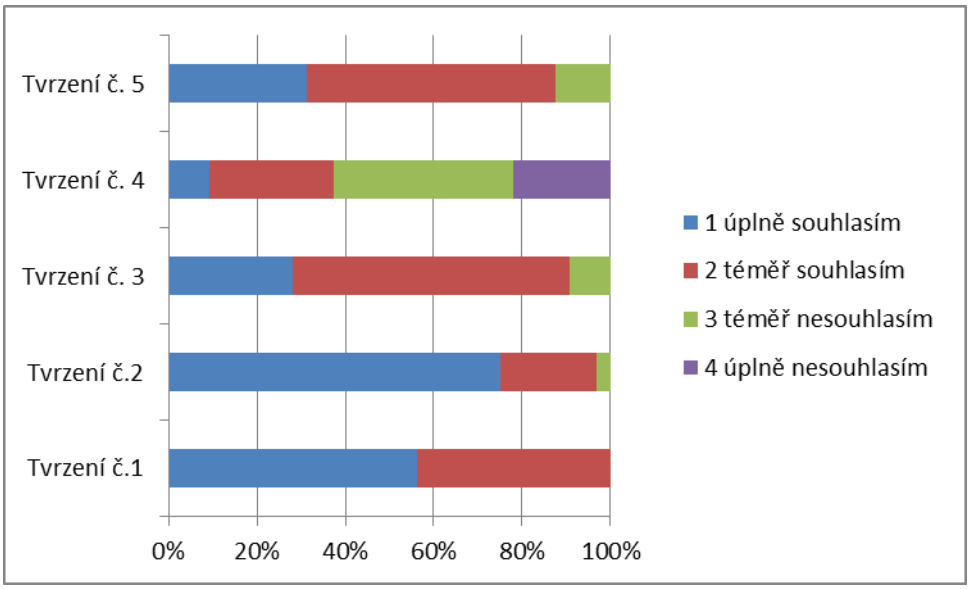
[118] CHRÁSKA, M., *Základy výzkumu v pedagogice,* Olomouc: VUP 1993, str.90

Komentář: šetření se účastnily převážně menší školy s aktuálním stavem do 300 žáků. Z toho byly nejvíce zastoupeny školy malé, s počtem žáků do 100. Většina škol byla tzv. úplná, měla zastoupené všechny ročníky od 1.r do 9.r.

V třetí části jsem nabízela obsahové položky. Bylo dáno pět tvrzení s možností vyjádření míry souhlasu na čtyřstupňové škále. Tvrzení reflektují názory tvůrců školního řádu . Zjišťovala jsem názor na významnost a denní praktičnost dokumentu, aplikaci v praxi, zájem rady školy a mínění o vlastní fundovanosti tvůrců.

Tvrzení č. 1: Školní řád je mojí důležitou legislativní oporou.
Tvrzení č. 2 Stanovená pravidla usnadňují každodenní chod školy.
Tvrzení č. 3 Zaměstnanci školy umí dobře aplikovat školní řád v praxi.
Tvrzení č. 4 Rada školy se o školní řád zajímá.
Tvrzení č. 5 Cítím se být fundován pro tvorbu školního řádu.

Graf č. 3 – Mínění ředitelů o školním řádu



Komentář: Všichni ředitelé považují školní řád jako svoji důležitou legislativní oporu. Dále naprostá většina uvádí, že jimi nastavená pravidla školního řádu vnímají jako regulativy skutečně usnadňující chod školy. Valná většina ředitelů také souhlasí s výrokem, že zaměstnanci školy umí aplikovat tato pravidla v praxi. To jsou velmi pozitivní zjištění. Nesouhlas se ale objevuje u tvrzení o zájmu školské rady. Zjištěná skutečnost odráží celkovou situaci zájmu rodičů o formální záležitosti.

Svoji fundovanost k tvorbě této stěžejní školní směrnice ředitelé hodnotí také kladně. Ze zkušeností vím, že se o vnitřních směrnicích a celkovém nastavení systému řízení školy mezi řediteli hojně diskutuje, ale většinou kvůli nejednoznačnosti výkladů právních norem. Znalost právní problematiky je vždy v této profesní skupině vítaná.

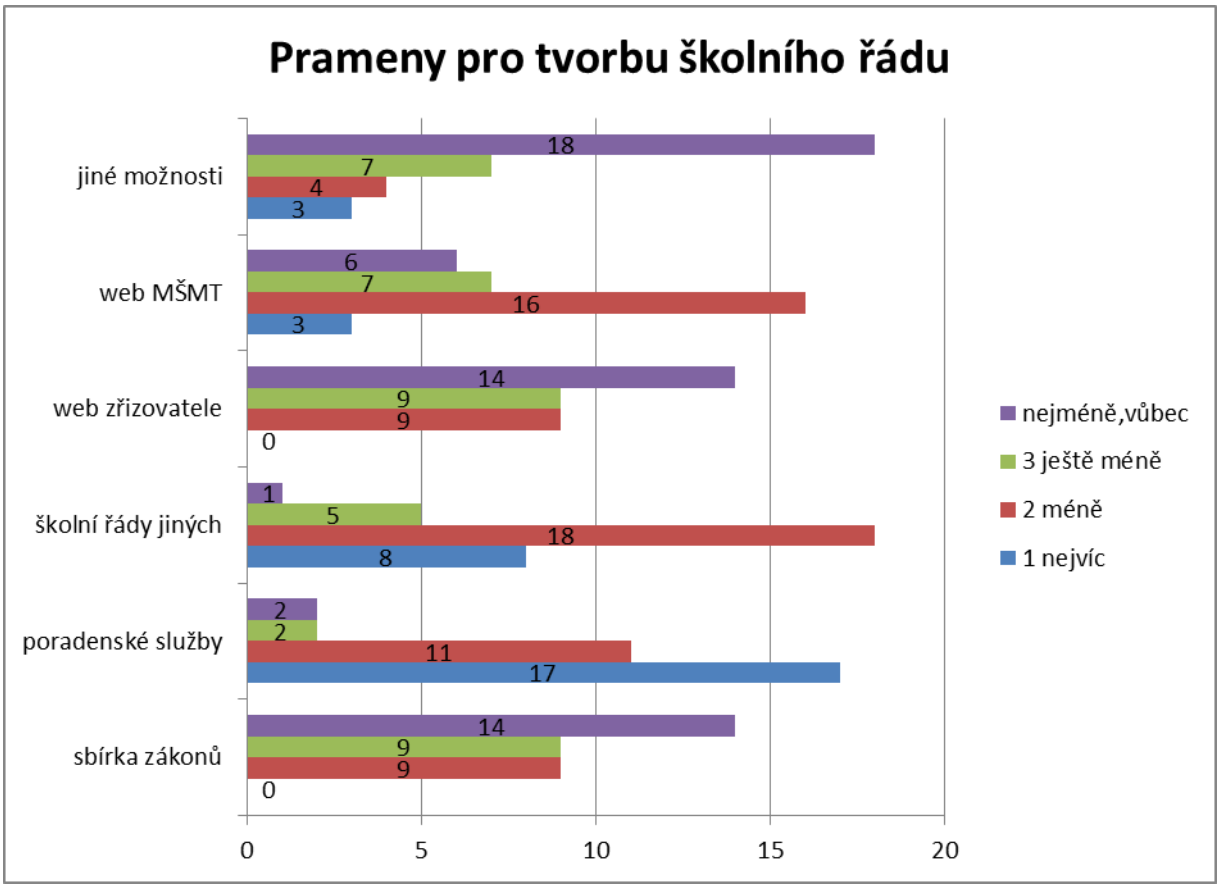
Ve čtvrté části jsem zjišťovala názor na přehlednost a srozumitelnost legislativy významné pro vytvoření školního řádu. U tvrzení *„Legislativní prostředí jako východisko pro tvorbu školního řádu je přehledné a srozumitelné“* jsem dala k dispozici opět čtyřstupňovou škálu. abych se vyhnula nic neříkajícím odpovědím ve středu škály s lichým počtem možností. Přímé dichotomické otázky jsem ale nezařazovala, jevily se mi jako psychologicky omezující, direktivní.

Graf č. 4 Názor na legislativní prostředí

Komentář: V otázce přehlednosti a srozumitelnosti legislativního prostředí panoval poměr přesně 16:16. Polovina ředitelů souhlasí, že legislativní prostředí je přehledné a srozumitelné, polovina nesouhlasí. Bylo by zajímavé zjistit, jaké faktory toto vnímání ovlivňují. Zda délka praxe, velikost školy a tím i personální kapacita, vzdělávání ředitele v legislativě nebo celková obliba témat z oblasti práva. Možný námět pro další šetření.

Část č. 5 sledovala, z čeho autoři školního řádu čerpají, jaké prameny studují. K dispozici byly tyto možnosti: studium Sbírky zákonů, zakoupené služby poradenských firem, studium školních řádů jiných škol, webové stránky zřizovatele, krajského úřadu webové stránky MŠMT a jiné možnosti.

Graf č. 5 Prameny pro tvorbu školního řádu



Komentář: Výroky „nejvíc“ a „méně“ (než nejvíc) vnímáme jako volbu ano, využívám , výroky „ještě méně“ a „nejméně, vůbec“ jako volbu zápornou, ve smyslu ne, nevyužívám. V tomto světle vidíme preference tvůrců:

	ANO	NE
Poradenské služby	28	4
Školní řády jiných škol	26	6
Webové stránky MŠMT	19	13
Webové stránky zřizovatele	9	23
Sbírka zákonů	9	23
Jiné	7	25

Nabídka pramenů dobře pokryla prostředky využívané tvůrci školních řádů. Nabízená volba „jiné možnosti“ mohla znamenat používání odborných časopisů, reflexi na požadavky kolegů, návrhů z pedagogických rad, připomínky rodičů, školské rady, sociálních partnerů. Jedna respondentka v této volbě uvedla, že převádí školní řád do „dětského jazyka“.

Celkem dobře si vede web ministerstva školství, ačkoliv je poměrně nepřehledný a aktuální zprávy jsou poměrně hůře dohledatelné. Webové stránky zřizovatelů a Sbírka zákonů se ocitly na posledním místě. Je pravdou, že webové stránky zřizovatelů, zejména obcí, se příliš školským záležitostem z hlediska právní problematiky nevěnují. Na internetových stránkách krajů se ale začínají objevovat odkazy na vzdělávací portály, např. Pardubický kraj[119], které se dílčím způsobem právních záležitostí dotýkají. Celkem mne překvapilo, že nikdo ve volbě „jiné“ neuváděl poradenství právníka, který každý krajský odbor školství nebo městský úřad zaměstnává. Osobně jsem tuto poradu využila mnohokrát.

Sbírka zákonů se netěší příliš velké oblibě. Porovnávání znění staré normy s novelou je komplikované a zdlouhavé, ředitel raději sáhne po uceleném materiálu, kde jsou změny zapracovány a vyznačeny.[120] Tyto konsolidované texty[121] nabízí ministerstvo a já je velmi vítám. K dispozici bývají i právní výklady. V složitějších případech, je ale vhodné si dohledat ještě judikáty. Ani tuto možnost nikdo neuváděl. Její využívání se spíše dotýká pracovně právní oblasti.

[119] www.klickevzdelani.cz

[120] Srov.: http://www.msmt.cz/vzdelavani/promitnuti-zakona-c-472-2011-sb?highlightWords=pom%C5%AFcka

[121] Viz.: http://www.msmt.cz/dokumenty/novela-skolskeho-zakona-a-novela-vyhlasky-c-177-2009-sb

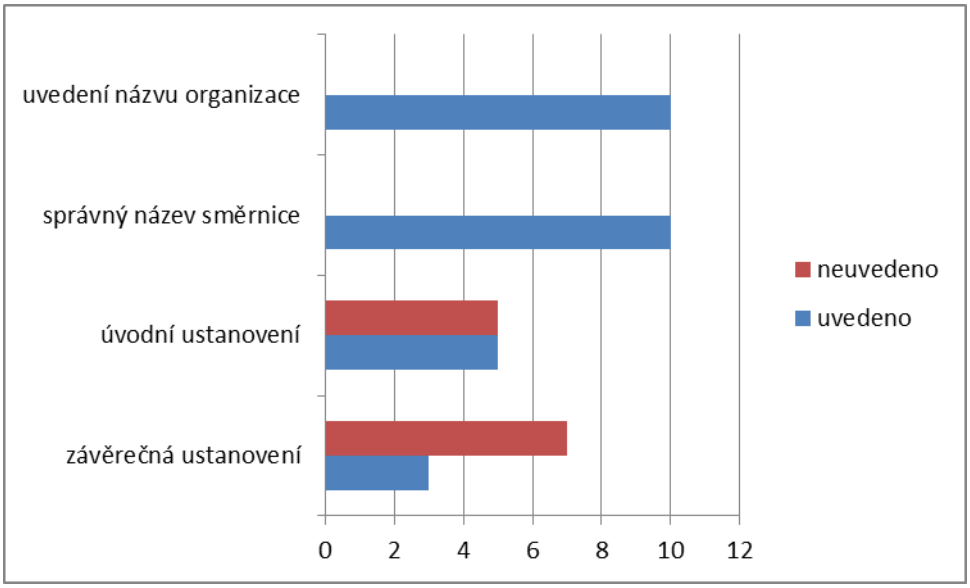
Výzkumné šetření č.2

Náhodně jsem vybrala deset školních řádů, abych v nich zjistila, zda jsou v souladu s požadavky školského zákona[122]. Sledovala jsem správnost formálních náležitosti a shodu školního řádu s požadavky školského zákona. Zjišťovala jsem, zda jsou správně stanoveny podmínky pro hodnocení výsledků ve vzdělávání. Jednotlivá zjištění jsem zaznamenala v tabulkách četností, interpretovala v grafech a okomentovala je.

Vlastní šetření a interpretace výsledků

Nejdříve jsem zjišťovala uvedení formálních náležitosti, jako je název organizace, správný název směrnice a zda předpis obsahuje úvodní a závěrečná ustanovení.

Graf č. 6 Formální náležitosti školního řádu

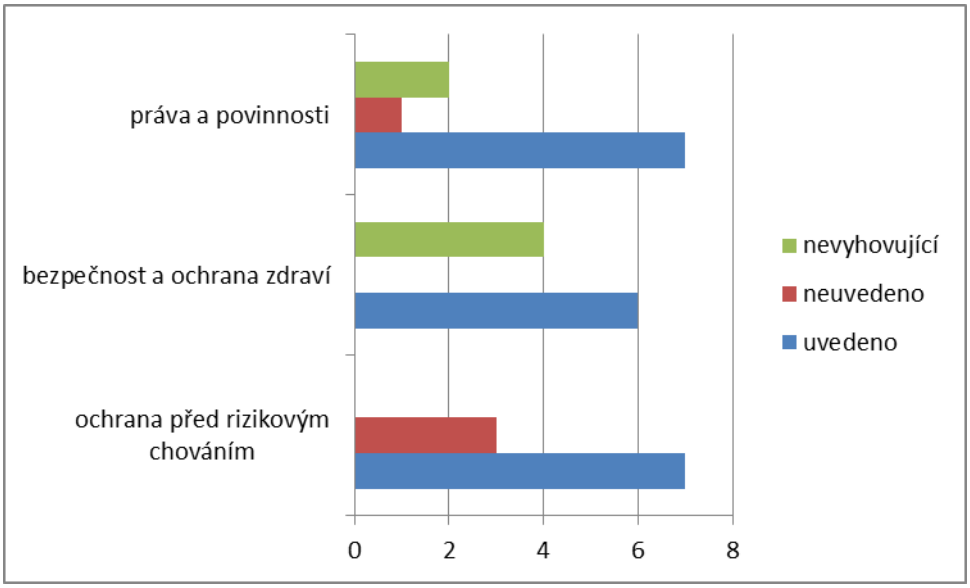


Komentář: Všechny šetřené školní řády měly v záhlaví směrnice uveden název organizace. Nebylo možné přezkoumat správnost názvu dle zřizovací listiny. Všechny šetřené školy měly uveden správný název směrnice „Školní řád“. Úvodní ustanovení mělo uvedeno pět škol, pět nikoliv. Nebylo tedy jasné, kdo a na základě jakého zmocnění školní řád vydává, a z kterých právních norem vychází. Poznámky v hlavičkách dokumentů o autorech směrnice bylo nedostatečné. Úvodní ustanovení bylo jmenováno pouze v jednom případě, většina tvůrců použila názvu “Obecná ustanovení“. Závěrečná ustanovení byla ve školních řádech pouze třikrát. Nebylo tedy jasné, které předchozí normy ruší. Často byla zaměňována platnost a účinnost. Navíc tyto údaje byly různě roztroušeny v hlavičkách nebo v jiných částech textu. Zjištění stavu formálních náležitostí není příliš uspokojivé, vzhledem k tomu, že všichni zodpovědní ředitelé jsou absolventy minimálně funkčního studia I.

[122] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, §30

V druhé části výzkumného šetření jsem se věnovala shodě s některými požadavky školského zákona jako je úprava práv a povinností účastníků vzdělávání, stanovení podmínek k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a zajištění ochrany proti sociálně patologickým jevům, rizikovému chování.

Graf. č. 7 Shoda s některými ustanoveními školského zákona



Komentář:

Práva a povinnosti byla v sedmi případech uvedena jasně a srozumitelně. V jednom případě nebyla ale uvedena vůbec, pouze některé fragmenty bylo možné vysledovat v textu. Ve dvou případech byla práva a povinnosti upravena chaoticky, nesrozumitelně, bez opory v citovaných paragrafech.

Části uvádějící práva a povinnosti obsahovaly i rozšíření vycházející z Úmluvy práv dítěte a Listiny základních práv a svobod, což je možné a žádoucí. Často byla přidávána ustanovení, která patřila spíše do oblasti provozu školy, režimových opatření, bezpečnosti a prevence sociálně patologických jevů. V povinnostech žáků se také objevují nejrůznější kuriózní ustanovení, třeba že žák je povinen se přezouvat a přezůvky udržovat ve stavu, který neohrožuje zdraví žáka.

Diskutabilní jsou pasáže, kde se upravuje kyberšikana ze strany žáků, většinou v duchu, že žák nesmí svévolně zasahovat do soukromého života pracovníků školy a jejich rodin, spolužáků a jejich rodin, hanlivě se vyjadřovat o pracovnících školy a žácích školy a jakkoliv poškozovat jejich čest a pověst v tištěných i elektronických médiích – tyto zásahy jsou vždy považovány za závažné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a budou hodnoceny sníženou známkou z chování.

Kyberšikana ze strany žáků je nesmírně obtěžující, ale rozhodně ji nelze řešit sníženou známkou z chování. Z prostého důvodu. Na hodnocení chování žáka mimo školu se pravomoc školního řádu nevztahuje, přes nejrůznější květnaté formulace o chování a reprezentaci na veřejnosti. Jaká je obrana? Řízení o přestupcích a předání celé věci orgánu sociálně právní ochrany dětí. Pokud by se tak stalo ve škole, žák odeslal zesměšňující materiál např. při hodině v počítačové učebně, snad by se dala ustanovení školního řádu použít. Sdílení přes sociální sítě pomocí bezdrátových technologii je nesmírně rychlé a vyučující opravdu nemusí nic postřehnout. Domnívám se, že přestupkové řízení je v tomto případě účinnější, než třetí stupeň z chování.

V jednom případě byly do školního řádu vtěleny i povinnosti a práva zaměstnanců školy, včetně režimu ostrahy objektů. To by mělo patřit do jiných vnitřních směrnic, například do pracovního řádu.

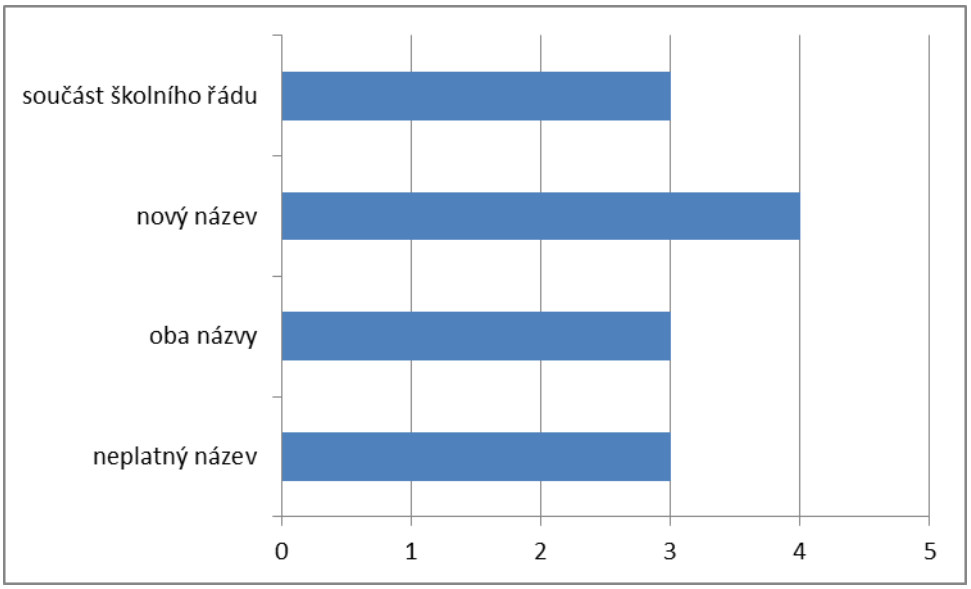
Opatření k zajištění BOZP byla ve čtyřech případech formulována nedostatečně, roztroušená v jednotlivých odstavcích, bez logické návaznosti. Orientovalo se mi v nich špatně, tím horší by to měl pedagog nebo žák a zákonný zástupce dohledávající se pomoci. V ostatních šesti školních řádech měla tato opatření samostatnou kapitolu, s přehledným členěním, včetně postupu při ohlašování úrazů a pravidel při akcích konaných mimo budovu školy. Některé školy uváděly i odkazy na další podrobnosti k zajištění bezpečnosti, upravené např. v řádech jednotlivých učeben a tělocvičny, hřiště.

Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, rizikovým chováním byla ve většině školních řádů uvedena společně s předchozími opatřeními, ale logicky oddělená a přehledně uspořádaná. Tři řády vůbec tuto problematiku neřešily, maximálně kusými větami v textu. Jeden z autorů odkazoval na metodický pokyn ministerstva řešící problematiku šikany. Z těch, co problematiku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví uváděli, čtyři správně odkazovali na další vnitřní směrnice zpracované na základě metodických pokynů ministerstva.

V této části, na rozdíl od formálních náležitostí jsou zkoumány oblasti upravující školní život s praktickým dopadem na zodpovědnost ředitele. Doporučuji na základě praxe pečlivě zpracovat právě diskutované oblasti. Internetová síť je plná opravdu dobrých školních řádů a Sbírka zákonů je také přístupná každému.

V poslední části jsem monitorovala stanovení podmínek pro hodnocení výsledků ve vzdělávání. Zaměřila jsem se na to, jestli ředitelé zapracovali „Pravidla pro hodnocení ve vzdělávání“ jako nedílnou součást školního řádu a používají tento správný název namísto neplatného „Klasifikačního řádu“.

Graf č. 8 Stanovení podmínek pro hodnocení výsledků ve vzdělávání



Komentář: Školy denně provádějí hodnocení výsledků ve vzdělávání, přesto odraz ve vnitřní normě není příliš zřetelný. Jen čtyři školy uvádí správný název, tři školy uvádí oba a tři školy stále trvají na klasifikačním řádu. Dle zákona jsou podmínky pro hodnocení ve vzdělávání součástí školního řádu. Přesto pouze tři školy je mají takto upravené. Některé uvádí i pravidla sebehodnocení žáků.

Výsledky naznačují, že formální stránka věci není silnou stránkou šetřených škol. Vyplývá z toho opět požadavek na úlevu od nadbytku jiných administrativních povinností, formalit a další na vzdělávání managementu v oblastech, které opravdu potřebuje.

Závěr

V teoretické části jsem nastínila různá úskalí tvorby vnitřního předpisu - školního řádu a snažila se popsat jeho základní náležitosti. Na to jsem navázala v praktické části, kde jsem některé oblasti zkoumala blíže.

Provedla jsem dvě šetření, která ukázala několik zajímavých skutečností. Především je potěšitelné zjištění většinového názoru ředitelů, že školní řád vnímají jako oporu pro svoji každodenní práci. Zrovna tak i konstatování, že nastavená pravidla skutečně usnadňují hladký chod školy. To znamená, že jde skutečně o živou vnitřní normu, využívanou všemi aktéry školního života. Ředitelé si tedy uvědomují, že dobře sestavená směrnice je významným pomocníkem v nejrůznějších situacích. Vždyť právě ve školním řádu se sbíhají a řeší nejrůznější zájmy rodičů, žáků, pracovníku školy, sociálních partnerů a zřizovatelů. Je také nejčastěji kontrolovanou vnitřní normou, je tedy vhodné ji věnovat náležitou pozornost.

Převažující shoda ředitelů o schopnosti ostatních pracovníků aplikovat daná pravidla v praxi svědčí o dobrém informačním systému školy a správně nastavených tocích komunikace. Toto zjištění je pozitivním signálem, že se i ostatní zaměstnanci školy podílejí na životaschopnosti svého školního řádu. Někdy je opravdu náročné prokazatelně seznamovat spolupracovníky se zněním nových vnitřních směrnic, dokud převládá povědomí, že dokumenty jsou výlučně věcí ředitele. Ovšem do prvního konfliktu.

Na druhé straně jen necelá polovina ředitelů sděluje, že se školská rada o školní řád zajímá. Vzhledem k jejím možnostem a pravomocem je to velmi málo. Pokud jsou na školu ze strany veřejného mínění vyvíjeny tlaky, aby obstarávala čím dál více výchovnou složku, musí se také mít o koho opřít. A kdo je veřejnost? Především rodiče, kteří svoji možnost zasahovat účelně do chodu školy příliš nevyužívají. Jedna věc je proklamace nejrůznějších teorii a hesel, druhá je faktická pomoc tak, aby se výchova a vzdělávání rozvíjela a nestagnovala.

Většina ředitelů absolvovala Funkční studium I. stupně, je tedy správné, že jich více jak 80% potvrzuje svůj dojem dobré fundovanosti. S tím poněkud koliduje zjištění, že významná část respondentů využívá placených poradenských služeb a školní řády jiných škol. To si vysvětluji tím, že současná školská legislativa, komplikované právní prostředí a podmínky měnící se v průběhu školního roku nebo oznámené na poslední chvíli (minimální legisvakance) ztěžují veškerou práci školského managementu. Z toho zřejmě vyplývá nejistota ředitelů, kterou odstraňují právě nákupem služby či porady s kolegou, byť prostřednictvím staženého dokumentu.

Celkově se dá první šetření shrnout tak, že školní řád je využívanou vnitřní normou sloužící svému účelu a ředitelé se cítí být odborně zdatní k jejímu sestavení. Určité rezervy jsou v současném stavu legislativního prostředí, podpory rodičů, školské rady a využívání jiných, než placených služeb.

V druhém šetření už jednotlivé komentáře naznačily nedostatky nejen ve formálních náležitostech školního řádu, ale i v kontrolovaných (ČŠI) oblastech. Nejsou-li práva a povinnosti upraveny ve školním řádu, těžko se pak prosazují v konkrétních situacích. Stěží vyžadovat po rodičích znalost školského zákona, je rozhodně účelnější mít potřebné paragrafy zabudovány ve vnitřní směrnici. Většina ředitelů ale diskutovaná práva a povinnosti ošetřená měla, někteří tuto oblast ještě dle platné legislativy rozšířili. Zajímavé bylo čtení nejrůznějších žákovských povinností, často šlo o velmi kuriózní formulace. Jejich vyžadování bylo z hlediska provozu školy celkem pochopitelné, ale obtížně vynutitelné. Celkově se jednalo o nedostatky dílčí, ale vzhledem k významu by bylo lepší mít zkoumané oblasti zpracovány pečlivě a mít tak školní řád připravený jako podklad pro rychlé řešení vzniklých situací.

Řešení vidím nastavení ozdravného procesu tak, aby se škola stala opět školou základní a to ve všech směrech. Na co mají mnohé orgány nejrůznější oddělení a specialisty, je ředitel sám. Mnohé malé školy nejenže nemají možnost mít zástupce, ale nemohou si téměř dovolit ani ekonomku na poloviční úvazek. Ředitel by měl být především pedagog a starat se hlavně o kvalitu poskytované služby, vzdělávání. Může mít i zástupce, metodiky, ale i ti mají především plnit svoji pedagogickou a metodickou roli. Zjednodušením školské administrativy a i vyjasněním financování regionálního školství by se uvolnil prostor pro vlastní pedagogickou činnost, pečlivou tvorbu potřebných norem a především pro další vzdělávání řídících pracovníků v oblasti managementu a práva.

Cílem práce nebylo jen zkoumání školního řádu v kontextu řádu organizačního, ale i osvětlení nejrůznějších situací, které při aplikaci právních norem v praxi vznikají. V textu jich je popsána celá řada a ilustrují komplikovanou situaci ředitele při tvorbě vnitřních norem školy tak, aby skutečně pomáhaly řešit každodenní problémy. Nastolené otázky byly zodpovězeny a vyvozeny závěry. Domnívám se, že jsem stanovené cíle splnila.

Použitá literatura

1. CIMBÁLNÍKOVÁ, L. *Základy managementu,* Olomouc*:* UPOL, 2010. 110 s. ISBN 978-80-244-2590-0

2. GADASOVÁ, D., *Právo,* Olomouc: UPOL, 2007. 66 s. ISBN 80-85783-64-9

3. GADASOVÁ, D. *Základy veřejné správy v ČR II.,* Olomouc: UPOL, 2010. 87 s. ISBN 978-80-244-2596-2

4. HRADÍLKOVÁ, A., ŠTOČEK, M., *Ředitel školy a vnitřní předpisy,* Nový Bydžov: aTre, v.o.s., 2007

5. CHRÁSKA, M., *Základy výzkumu v pedagogice,* Olomouc: VUP 1993. 257 s. ISBN 80-7067-287-0

6. KNAPP, V. *Teorie práva*. Praha: C.H.Beck, s.r.o., 1995. 247 s. ISBN 80-7179-028-1

7. MAHDALÍČKOVÁ,J.,*Trestní odpovědnost pedagogů a žáků v praxi,* Žďár nad Sázavou: Fakta s.r.o, 2011. 132 S. ISBN 978-80-903823-5-0

8. POLÁCHOVÁ VAŠŤATKOVÁ, J. *Vádemékum pedagogického výzkumu.* Olomouc: Univerzita Palackého, 2010. 53 s. ISBN 978-80-244-2630-3

9. PRÁŠILOVÁ, M., *Školský management,* Olomouc: UPOL, 2010. 80 s. ISBN 978-80-244-2574-0

10. PRÁŠILOVÁ, M., *Tvorba vzdělávacího programu,* Praha: Triton, 2006, 192 s. ISBN 80-7254-712-7

11. PUŠKINOVÁ, M., MIKÁČ, J., *Vnitřní předpisy a řády ve školství,* Praha: Wolters Kluwer ČR,a.s., 2011. 240 s. ISBN 978-80-7357-635-6

12. ŠÍN, Z., *Tvorba práva a její pravidla,* Olomouc: UPOL, 2000. 236 s. ISBN 80-244-0191-6

13. ŠÍN, Z., *Tvorba práva. Pravidla, metodika, technika,* Praha: C.H.Beck, 2009. 200 s. ISBN 978-80-7400-162-8

14. ŠÍN, Z., ŘEHÁK, K. *Metodika tvorby předpisu,* Praha: Prospektrum, spol. s. r o., 1993. 115 s. ISBN 80-85431-34-3

15. VAŠŤATKOVÁ,J., *Úvod do autoevaluace školy,* Olomouc: UPOL, 2007. 188 s. ISBN 80-244-1422-8

Právní normy použité v textu

1) Ústava ČR, ústavní zákon č.1/1993 Sb.

2) Listina základních práv a svobod, usneseni předsednictva ČNR č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších změn

3) Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání úmluvy o právech dítěte.In: *Sbírka zákonů*. 8. 4. 1991, částka 22

4) Úmluva o ochraně lidských práv a svobod , č. 209/1992 Sb.

5) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

6) Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona

7) Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

8) Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání)

9) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

10) Zákon č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách

11) Zákon č. 365/2011 Sb., zákoník práce, v platném znění

12) Zákon č. 170/2012 Sb., ze dne 25. dubna kterým se mění Zákon č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník

13) Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině

14) Zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon

15) Zákon č. 258/2000, o ochraně veřejného zdraví

16) Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích

17) Zákon č. 129/2000 Sb. o krajích

18) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

19) Zákon č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

20) Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů

21) Zákon č. 379/2005 Sb.,zákon o opatřeních k ochraně před škodami způsobený tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami

22) Nařízení vlády č.564/2006, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

23) Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

24) Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

25) Vyhláška č. 454/2006 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění novely č.256/2012

26) Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

27) Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

28) Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání

29) Č.j.: 20 006/2007-51 Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních

23) Čj.: 24 246/2008-6 Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení

30) Čj.: 14423/99-22 Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance

31) Čj.: 10 194/2002-14 Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví

32) Čj.: 25 884/2003-24 Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policii ČR při prevenci a vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality páchané na dětech a mládeži

Internetové odkazy

1) http://www.msmt.cz/pro-novinare/snizovani-administrativni-zateze-skol-a-skolskych-zarizeni
2) http://www.msmt.cz/file/26680 - ke stažení: Prezentace strategie vzdělávání 2020
3) http://www.socialni-zaclenovani.cz/dokumenty/strategie-boje-proti-socialnimu-vylouceni
4) http://ceskomluvi.cz/konecny-vysledek-a-kvalita-vzdelavani-zavisi-jen-na-lidech-tedy-na-uciteli-a-reditelich/
5) http://www.msmt.cz/vzdelavani/standardy-pro-zakladni-vzdelavani-1
6) http://www.msmt.cz/uploads/2x5_kroku_ke_kvalitnimu_skolstvi_TK/2x5_kroku_ke_kvalitnimu_skolstvi_TK
7) http://www.msmt.cz/file/27037
8) http://portal.justice.cz/justice2/ms/ms.aspx?o=23&j=33&k=390&d=201083
9) http://www.vuppraha.cz/wp-content/uploads/2009/12/RVPZV_2007-07.pdf
10) www.csir.cz
11) http://www.formees.com/cz
12) www.klickevzdelani.cz
13) www.msmt.cz/vzdelavani/promitnuti-zakona-c-472-2011-sb?highlightWords=pom%C5%AFcka
14) http://www.msmt.cz/dokumenty/novela-skolskeho-zakona-a-novela-vyhlasky-c-177-2009-sb

Seznam grafů

Graf č.1 Složení škol podle počtu žáků

Graf č. 2 Složení škol podle ročníků

Graf č. 3 Mínění ředitelů o školním řádu

Graf č. 4 Názor na legislativní prostředí

Graf č. 5 Prameny pro tvorbu školního řádu

Graf č. 6 Formální náležitosti školního řádu

Graf č. 7 Shoda s některými ustanoveními školského zákona

Graf č. 8 Stanovení podmínek pro hodnocení výsledků ve vzdělávání

Seznam zkratek:

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

RVP – Rámcový vzdělávací program

ŠVP – Školní vzdělávací program

ČŠI – Česká školní inspekce

srov. - srovnej

Přílohy

1) Informace MŠMT o zrušení vlastního hodnocení školy a výstupního hodnocení žáků
2) Informace k počtu hodin pro žáky se zdravotním postižením
3) Organizační řád školy
4) Dotazník

Příloha č. 1 Informace o změnách v oblasti vlastního hodnocení školy a výstupního hodnocení žáka

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy V Praze dne 12. ledna 2012

Č.j.: MSMT-902/2012-20

Informace o změnách v oblasti

vlastního hodnocení školy a výstupního hodnocení žáka

Zákon č. 472/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, se promítá také do oblasti vlastního hodnocení školy a hodnocení výsledků vzdělávání žáků základních škol:

Vlastní hodnocení školy

Změna: § 12 odst. 2 a § 28 odst. 1 písm. e)

Novelou školského zákona se ruší povinnost škol zpracovávat zprávu o vlastním hodnocení školy (dále jen „vlastní hodnocení“). Vlastní hodnocení již není podkladem pro hodnocení školy Českou školní inspekcí, je ponecháno pouze jako východisko pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy. Zpráva z vlastního hodnocení není součástí povinné dokumentace škol a školských zařízení. Zároveň s tím se ruší povinnost vypracovávat vlastní hodnocení školy podle struktury, pravidel a termínů stanovených vyhláškou[123]. Škola však může zprávu o vlastním hodnocení zpracovávat i nadále, je to zcela na jejím uvážení. Termíny, strukturu a obsah vlastního hodnocení si škola stanoví sama.

Při zpracování vlastního hodnocení mohou školám pomoci výstupy národního projektu Cesta ke kvalitě, které jsou postupně zveřejňovány na: http://www.nuov.cz/ae. Projekt Cesta ke kvalitě je zaměřený na všestrannou podporu škol v oblasti vlastního hodnocení.

Výstupní hodnocení žáka

Změna: § 51 odst. 5

V § 51 se ruší odstavec 5, což znamená, že školy od 1. ledna 2012 nemusí vydávat žákovi výstupní hodnocení. Ředitelé středních škol již nemohou vyžadovat výstupní hodnocení jako součást přihlášky ke vzdělávání na střední škole.

[123] Ustanovení § 8 a § 9 vyhlášky č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění vyhlášky č. 225/2009 Sb., jsou po novelizaci ust. § 12 odst. 2 školského zákona neaplikovatelná (neúčinná).

Příloha č. 2 Stanovisko MŠMT k počtu hodin v dopoledním nebo odpoledním vyučování pro žáky se zdravotním postižením

Stanovisko MŠMT k počtu hodin v dopoledním nebo odpoledním vyučování pro žáky se zdravotním postižením

Ve vyhlášce č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění vyhlášky č. 147/2011 Sb., se v § 8 odst. 4 uvádí: Žáci se zdravotním postižením, kteří se vzdělávají v základní škole nebo třídě základní školy samostatně určené pro tyto žáky, mohou mít na prvním stupni nejvýše 5 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 5 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování; na druhém stupni nejvýše 6 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování a 6 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování.

V 1. větě tohoto ustanovení se slova „samostatně určené pro tyto žáky“ vztahují jak k základní škole, tak ke třídě základní školy. Pokud by tomu tak nebylo, pak by slova „nebo ve třídě základní školy samostatně určené pro tyto žáky“ neměla v textu ustanovení opodstatnění. Ustanovení § 8 odst. 4 vyhlášky č. 73/2005 Sb. se proto použije pouze pro školy nebo třídy samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením. V ostatních případech se postupuje podle vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (dle § 24 odst. 2 této vyhlášky se vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí touto vyhláškou, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak).

Jestliže je v běžné třídě (třída není samostatně zřízena pro žáky se zdravotním postižením) základní školy zařazen (individuálně integrován) žák s diagnostikovaným zdravotním postižením, vztahuje se na tuto třídu vyhláška č. 48/2005 Sb., ustanovení § 1 odst. 3, ve znění vyhlášky č. 256/2012 Sb.: Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví **škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků**.

Počet vyučovacích hodin pro žáky se zdravotním postižením lze upravit několika způsoby:

- V případě, že je žák vzděláván na základě vypracovaného Individuálního vzdělávacího plánu (IVP) podle vzdělávacího programu RVP ZV – LMP, nebo podle RVP ZŠS, může školské poradenské zařízení navrhnout snížený počet vyučovacích hodin, a to podle rozsahu a závažnosti zdravotního postižení žáka. Takové řešení je možné u všech žáků se zdravotním postižením, a to i v případě, že nemají vypracován IVP, ale vzdělávají se na základě výše jmenovaných vzdělávacích programů. Doporučení vydává speciálně-pedagogické centrum.
- V souladu s ustanovením § 50 odst. 2 školského zákona může ředitel školy ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Závěrem upozorňujeme také na nové ustanovení § 24 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb. (doplněné vyhláškou č. 256/2012 Sb.), kde se uvádí: Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Příloha č. 3 Organizační řád školy

Základní škola praktická Česká Třebová	
Organizační řád základní školy	
Č.j.:241/07	Účinnost od: 1.12.2007
Vypracoval: Mgr. Iva Fikejsová,ředitelka školy	Schválil: Mgr. Iva Fikejsová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne: 21.12. 2007, 10.10.2011,	
Dodatky: 1/2011, 2/2012,	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Organizační řád patří mezi základní dokumenty, které upravují organizaci, řízení a činnost školy. Základem pro zpracování organizačního řádu je Zřizovací listina.

V souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů., a v návaznosti na ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů s přihlédnutím k místním podmínkám školy vydávám tento Organizační řád. Součástí je organizační schéma a pracovní náplně.

Další prameny práva: zk.č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, zk. č. 563/1991Sb., o účetnictví, zk. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zk.č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. zk.č. 262/2006 Sb. zákoník práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.

1. Všeobecná část

1. Zvláštní škola Česká Třebová byla zřízena na základě usnesení Zastupitelstva Pardubického kraje ze dne 20.9.2001 č.j.: KrÚ/KH-1459.29/2001. Rozhodnutím MŠMT č.j. 35039/2005-21 se s účinností od 13.9. 2006 do školského rejstříku zapisuje název právnické osoby Základní škola praktická Česká Třebová.

2. Škola byla zřízena jako příspěvková organizace Pardubickým krajem

3. Sídlo školy: Nám. 17. listopadu 2060, 560 02 Česká Třebová. Budova je v pronájmu od Města Česká Třebová.
IČO: 70846936
REDIZO: 600 024 717
IZO Základní školy praktické: 102 654 123
IZO školní družiny: 110 007 191
IZO školní jídelny-výdejny: 110 007 191

4. Součásti školy: základní škola praktická
školní družina
školní jídelna-výdejna

5. Statutární orgán

Statutárním orgánem školy je ředitel školy jmenovaný do funkce a odvolávaný z funkce Radou Pardubického kraje podle §166 zk.č. 561/2004 (školský zákon).
Ředitelka školy: Mgr. Iva Fikejsová
Jmenovací dekret: č.j. Sp KrÚ 6216/2006 OŠMS/10 z 25.5.2007

1.1. Hlavní účel a předmět činnosti organizace

Základní škola praktická – poskytuje základní vzdělání v souladu s cíli základního vzdělávání uvedenými v § 44 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní družina – uskutečňuje zájmové vzdělávání podle § 111 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle příslušných prováděcích právních předpisů.

Školní jídelna-výdejna – poskytuje školské služby podle §119 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon). Školní jídelna –výdejna zajišťuje vedle školního stravování žáků také závodní stravovaní zaměstnanců příspěvkové organizace, a to za úplatu.

Doplňkovou činnost organizace neprovozuje.

1.2. Organizace a řízení

1.2.1 ředitel školy

- Statutárním orgánem oprávněným jednat jménem školy je ředitelka školy.
- Ředitelka řídí všechny ostatní pracovníky školy .
- Stanovuje pracovní náplně a koordinuje jejich práci při zajišťování funkcí školy.
- Jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.
- Usměrňuje koncepci výuky a výchovy ve škole.
- Předsedá a řídí jednání pedagogické rady.
- Spolupracuje se školskou radou zřízenou podle ustanovení § 167 zák. 561/2004 Sb.
- Odpovídá za vedení předepsané pedagogické dokumentace.
- Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích, svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce.
- Zajišťuje fungování vnitřního kontrolního systému v souladu se zákonem č.320/2001 Sb.
- Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.

- Dodržuje a kontroluje dodržování ustanovení všech platných právních a organizačních norem a dále zajišťuje, aby pracovníci plnili úkoly včas a hospodárně, kontroluje věcnou správnost, hospodářskou odůvodněnost a zákonnost provedených prací a optimální využívání provozního zařízení a veškerého materiálu, vytváří příznivé fyzické i psychické pracovní prostředí, vede pracovníky k pracovní kázni, oceňuje jejich iniciativy a pracovní úsilí, vyvozuje důsledky z porušení pracovních povinností.
- Zajišťuje plánování rozvoje školy, přípravu, realizaci a hodnocení školního roku, přípravu, sledování čerpání a uzavírání rozpočtu, racionalizaci řízení školy, zpracování podkladů pro materiály a zprávy,
- Odpovídá za oblast BOZP a PO.Pro zajištění této oblasti spolupracuje s firmou Zeman Česká Třebová
- Odpovídá za organizaci písemného styku podle spisového řádu a předpisu o oběhu účetních dokladů, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů, týkajících se jejich útvaru.

1.2.2. Předávání a přejímání pracovních funkcí

- v době nepřítomnosti ředitelky školy ji zastupuje pověřený pracovník, který zajišťuje chod školy, přijímá stížnosti a žádosti, přebírá poštu
- při odchodu pracovníka nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověří ředitel školy převzetím agendy (kabinetu, odborné pracovny, třídního kolektivu,...) jiného pracovníka a stanoví , kdy převzetí bude provedeno písemně,
- převzetí majetku, základních prostředků, předmětů postupné spotřeby, peněžních hotovostí se provádí vždy písemně.

1.2.3. Zástupkyně ředitelky:

- zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti v plném rozsahu její řídící činnosti vyjma správních rozhodnutí, finančních, ekonomických a personálních činností stanovených ostatními předpisy.
- plní samostatné úkoly stanovené náplní práce a plánem činností

provádí kontroly u všech podřízených zaměstnanců

1.2.4. Zaměstnanci

Všeobecné povinnosti zaměstnanců, odpovědnost a práva zaměstnanců:

- plnit příkazy ředitelky školy a zástupkyně ředitelky školy
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy
- chránit majetek školy, řádně zacházet s inventářem školy
- obdržet za vykonanou práci plat podle platných předpisů a ujednání
- seznamovat se s vnitřními předpisy školy

1.2.5. Členění dle org. schématu:

<u>Sekce výchovně vzdělávací</u>
Ředitel
Zástupce ředitele
Učitelé
Vychovatelka
Asistenti pedagoga

<u>Sekce metodická</u>
Ředitel
Zástupce ředitele
Výchovný poradce
Preventista soc.patol. jevů
ŠVP koordinátor
Koordinátor EEVO
ICT správce
ICT metodik

<u>Sekce obslužná</u>
Ředitelka
Ekonomka školy
Uklízečka

Součástí org. schématu je vykonávání činnosti <u>interního auditu.</u>

1.2.6 Zastupitelnost zaměstnanců

Stav zaměstnanců je stanoven tak, že při dlouhodobé nepřítomnosti některého zaměstnance je možné přijmout zástup. V případě krátkodobé nepřítomnosti (do 1 týdne) budou výuka a další související práce zabezpečovány dle pokynů ředitelky školy a zapracovány zástupkyní ředitelky do oběžníku. V případě dlouhodobé nepřítomnosti může být zástupkyní ředitelky vypracován nový operativní rozvrh při zachování počtu hodin stanovených vzdělávacími programy a dodržení pedagogických zásad a zákoníku práce.

1.2.7. Předávání a přejímání pracovních funkcí

- při odchodu zaměstnance nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověří ředitelka školy převzetím agendy (sbírky, kabinetu, atd.) jiného zaměstnance
- převzetí majetku a peněžních hotovostí se provádí vždy písemně
- při úmrtí zaměstnance pověří ředitelka školy nejméně dva zaměstnance, kteří převezmou agendu zemřelého a o převzetí sepíší protokol, následně přejímající zaměstnanec bude odpovídat za agendu dle tohoto protokol

1.3. Dokumentace

- Škola vede následující dokumentaci (§ 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v §147,
- evidenci dětí, žáků nebo studentů (uložena v třídních výkazech a katalogových listech žáků, v systému Škola-on line - matrika)
- doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování (katalogové listy žáků)
- vzdělávací programy podle §4 až 6,
- výroční zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy,
- třídní knihu , která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,třídní výkazy, katalogové listy žáků
- školní řád, rozvrh vyučovacích hodin,
- záznamy z pedagogických rad,
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.

1.4. Poradní orgány a partneři školy

1.4.1. Pedagogická rada,která má následující pravomoci :

- vyjadřuje se k :
- rozvojovým programům školy , základním dokumentům pedagogického charakteru, --výsledkům výchovně vzdělávací práce,
- opatřením k posílení kázně,
- klasifikačnímu řádu a řádu školy,
- plánům školy a rozvrhu školy na daný školní rok
- přijetí rozvojových programů školy.
- podává návrhy na případné úpravy článků dokumentů,...
- má právo být seznámena se : změnami v personálním obsazení školy,se zásadami chodu školy apod.

1.4.2. Školská rada

Na základě rozhodnutí Zastupitelstva PK ze dne 1.1.2006 byla vydána v souladu s ustanovením § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen školský zákon), zřizovací listina školské rady s volebním řádem.

Kompetence :

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád, a navrhuje jejich změny,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
- hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli

2. Činnosti všeobecného řízení a zprávy

Škola je členěna do organizačních útvarů – základní škola praktická, školní družina a školní jídelna-výdejna. Provoz celé školy řídí, organizuje a kontroluje ředitelka. V případě nepřítomnosti je zastupována zástupkyní ředitelky (bod 1.2.3.)

2.1. Finanční řízení

Účetní agendu vede v plném rozsahu ekonomka školy,která je podřízena ředitelce školy.
Vnitřní kontrolní systém vypracovává a zodpovídá za provedení ředitelka školy.

2.2. Personální řízení

1. Personální agendu vede v plném rozsahu účetní školy.
2. Podklady pro rozhodování ředitelky jsou zajišťovány účetní školy.
3. Noví pracovníci jsou vyhledáváni výběrovým řízením.
4. Ředitelka školy přijímá a propouští zaměstnance.
5. Sledování platových postupů a nároků pracovníků zajišťuje účetní školy

2.3.Materiální vybavení

1. O nákupu hmotných prostředků rozhoduje ředitelka školy.
2. Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí ekonomka školy.
3. Za ochranu evidovaného majetku odpovídají správci sbírek na základě pověření ředitelky.
4. Sklad učebnic a sklad školních potřeb spravuje pracovnice na základě pověření ředitelky.
5. Odpisy majetku se řídí ustanoveními zákona ČNR č. 264/2006 Sb. o daních z příjmů v platném znění.

2.4.Řízení výchovy a vzdělávání

1. Organizace vyučovacího a výchovného procesu se řídí platnými školskými předpisy a školním řádem.

2.5. Externí vztahy

2.5.1 Ve styku s okolím reprezentují školu ředitelka,zástupkyně ředitelky, účetní školy,výchovný poradce,školník.
2.5.2 Ve styku s rodiči žáků jednají jménem školy rovněž pedagogové a vychovatelka školní družiny.
2.5.3. Rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích je stanoven v pracovních náplních pracovníků.

2.6. Pracovníci a oceňování práce

Vnitřní principy řízení a oceňování
Zařazování a oceňování pracovníků se obecně řídí nařízením vlády 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Podrobnosti jsou stanoveny ve Vnitřním platovém předpisu školy.

Práva a povinnosti pracovníků

Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškou o základní škole, vyhláškou o vzdělávání dětí,žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky škol a školských zařízení, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými právními normami.

2.7.Komunikační systém

Zaměstnanci mají přístup k ředitelce školy po celou její pracovní dobu neomezeně.
Zákonní zástupci komunikují s pracovníky školy v době mimo vyučování, v době třídních schůzek nebo si návštěvu školy předem domluví (viz. školní řád)
Pracovní doba ekonomky školy:

Pondělí : 6.30 – 15.00 hod.
Středa: 6.30 – 15.00 hod.
Pátek: 6.30 – 15.00 hod

Konzultační hodiny výchovného poradce – zákonní zástupci jsou s nimi seznámeni na 1. třídních schůzkách v daném školním roce.

2.8. Informační systém

Informace vstupující do školy přichází k ředitelce školy.
Ředitelka rozhodne, komu bude informace poskytnuta, případně kdo záležitost nebo její část zpracuje.
Informace, které opouští školu jako oficiální stanovisko školy, musí být podepsány ředitelkou.
Informace, které jsou potřebné pro větší počet pracovníků, se zveřejňují v měsíčním plánu školy, prostřednictvím počítačové sítě školy, na informační nástěnce ve sborovně , případně v
pedagogické radě nebo provozní poradě.

2.9. Vnitřní kontrolní systém

je v organizaci uplatňován prostřednictvím dvou samostatných systémů a zahrnuje:

- řídící kontrolu – zajišťovanou v rámci vnitřního řízení odpovědnými zaměstnanci v procesu přípravy finančních operací před jejich schválením, při průběžném uskutečňování uskutečňovaných operací a až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování, a následném prověření vybraných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření. V systému vnitřní kontroly vystupuje ekonomka školy jako správce rozpočtu a hlavní účetní, ředitelka školy jako příkazce operací.
- interní audit – jako organizačně a oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti řídící kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací správností operace se rozumí její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.

3.Zrušovací ustanovení

Organizační řád je platný ode dne vyhlášení.

Přílohy :

· Organizační schéma školy
· Pracovní náplně pracovníků školy

Organizační řád vstupuje v platnost …….

V České Třebové, ……. Mgr. Iva Fikejsová, ředitelka školy

Příloha č. 4 Dotazník

Dotazník pro ředitele – přepis interaktivního elektronického formuláře.

1) Aktuální počet žáků – vyberte: do 100, 101-300, 301 – 500, 501 a více
2) Ve škole máme: 1.- 9. ročník, 1.-5.r, jiné složení
3) Souhlasím s následujícím tvrzením: škála 1 – 4 ,od úplně souhlasím, až po úplně nesouhlasím

   Školní řád je mojí důležitou legislativní oporou.

   Stanovená pravidla usnadňují každodenní chod školy.

   Zaměstnanci školy umí dobře aplikovat školní řád v praxi.

   Rada školy se o školní řád zajímá.

   Cítím se být fundován pro tvorbu školního řádu.

4) Legislativní prostředí jako východisko pro tvorbu školního řádu je přehledné a srozumitelné.

   určitě ne spíše ne spíše ano určitě ano

5) Při tvorbě školního řádu využívám:

   Škála – 4 stupně od nejvíce až po nejméně.

   Studium Sbírky zákonů.

   Zakoupené služby (Mikáč, Štoček).

   Školní řády jiných škol.

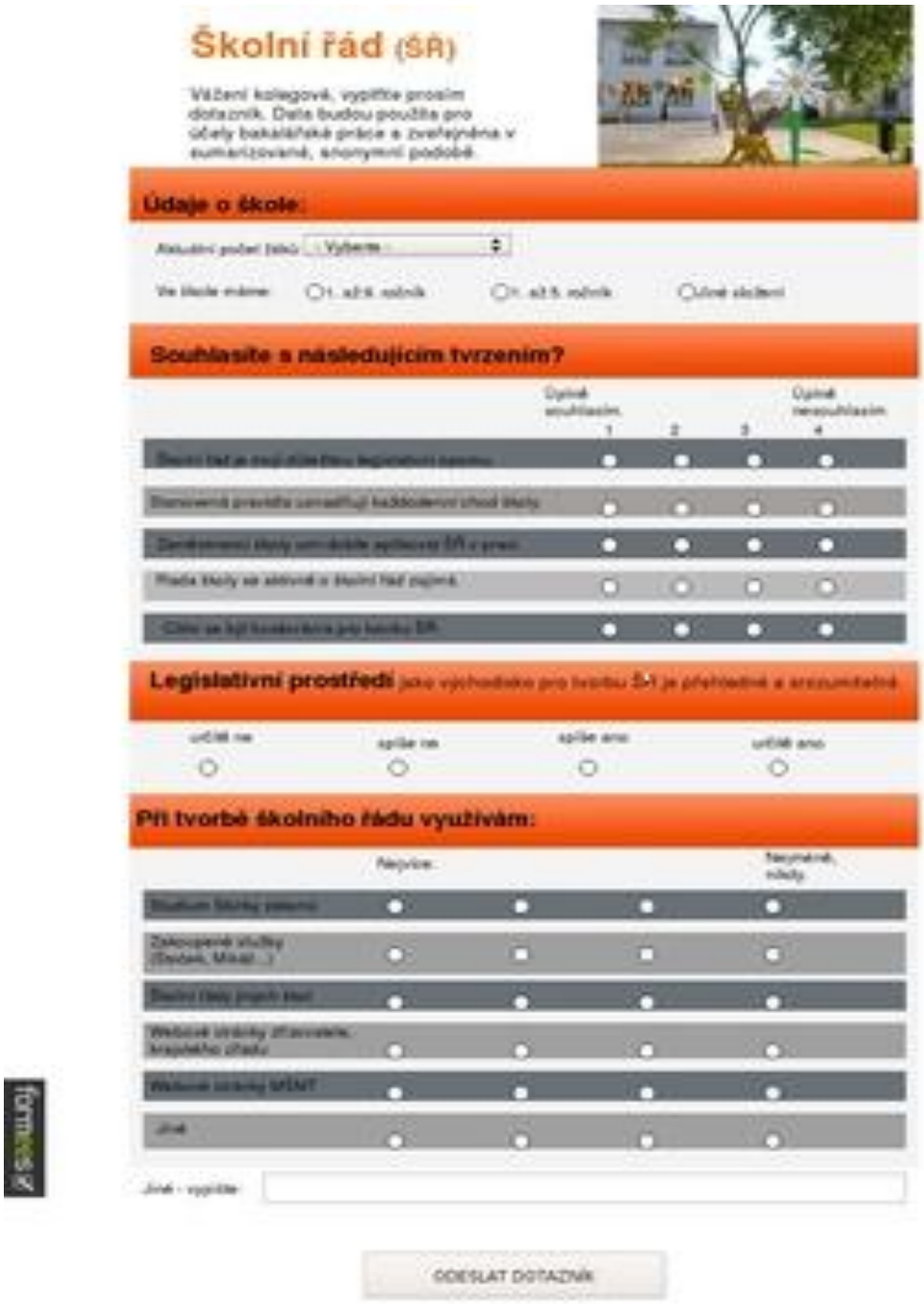
   Webové stránky zřizovatele, krajského úřadu.

   Webové stránky MŠMT.

   Jiné

   Jiné: uveďte

   Tlačítko ODESLAT DOTAZNÍK

   Po odeslání se respondentovi objeví: PODĚKOVÁNÍ a hlášení : Dotazník byl úspěšně odeslán a uložen. Podpis: Mgr. Iva Fikejsová, ředitelka ZŠ praktické Česká Třebová

Dotazník – grafická podoba